



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ORDENANZA N° 2612

**ORDENANZA QUE REGULA
LOS PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS EN EL
CENTRO HISTÓRICO DE LIMA,
A FIN DE PROTEGER SU
PATRIMONIO CULTURAL Y
FOMENTAR SU DESARROLLO
INTEGRAL Y SOSTENIBLE**

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

ORDENANZA N° 2612

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA;

POR CUANTO:

El Concejo Metropolitano de Lima, en sesión ordinaria de la fecha;

En uso de las facultades señaladas en el numeral 8 del artículo 9 y artículos 40 y 157 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; de conformidad con lo opinado por las Comisiones Metropolitanas de: Asuntos Legales, de Desarrollo Urbano, Vivienda y Nomenclatura, y de Comercialización y Defensa al Consumidor; a través del Dictamen N° 053-2024-MML-CMAL / N° 026-2024-MML-CMDUVN / N° 002-2024-MML-CMDCD, emitido en conjunto; el Concejo Metropolitano de Lima, por unanimidad y con dispensa del trámite de aprobación del acta, aprobó la siguiente:

ORDENANZA
QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS EN EL CENTRO HISTÓRICO
DE LIMA, A FIN DE PROTEGER SU PATRIMONIO
CULTURAL Y FOMENTAR SU DESARROLLO
INTEGRAL Y SOSTENIBLE

SECCIÓN PRELIMINAR

TÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES

CAPÍTULO I
Criterios Generales

Artículo 1.- Objeto

La presente ordenanza establece el marco normativo para recuperar y revitalizar el Centro Histórico de Lima. Gestionar procedimientos administrativos relacionados con licencias, autorizaciones y proyectos de desarrollo en la zona, promoviendo su desarrollo integral y sostenible en los ámbitos: social, económico, cultural, urbanístico y ambiental.

Artículo 2.- Finalidad

La finalidad de la presente ordenanza es salvaguardar la vida, la salud, la integridad física y la seguridad de las personas, así como proteger, conservar, rehabilitar y promover la inversión pública y privada en el Centro Histórico de Lima. Además, busca incentivar el desarrollo integral: social, económico, cultural, urbanístico y ambiental, incluyendo áreas arqueológicas, monumentales y ambientes urbanos monumentales del Cercado de Lima y Lima Metropolitana.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de la presente ordenanza es el Centro Histórico de Lima, declarado Patrimonio Cultural de la Nación mediante la Resolución Suprema N° 2900 del 28 de diciembre de 1972 y delimitado en el artículo 25 del Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima, aprobado mediante la Ordenanza N° 2195.

Artículo 4.- Definiciones

Para efectos de la presente ordenanza entiéndase por:

4.1 Acondicionamiento: Trabajos de adecuación a las necesidades del usuario, de ambientes en un edificio preexistente mediante elementos removibles, sin modificar el área techada, ni alterar sus estructuras y condiciones de seguridad.

- 4.2 Administrados: Persona natural o jurídica que, cualquiera sea su calificación o situación procedimental, participa en el procedimiento administrativo tramitado dentro del Centro Histórico de Lima.
- 4.3 Actividades simultáneas y adicionales: Giros establecidos por el Ministerio de la Producción que por su naturaleza no afectan las condiciones de seguridad del establecimiento, son de riesgo bajo o medio, ocupan un área menor a la que ocupa el giro del negocio y no alteran de manera estructural la infraestructura del establecimiento, ni el desarrollo del giro del negocio.
- 4.4 Aforo: Cantidad máxima de personas que puede albergar un establecimiento.
- 4.5 Ampliación: Obra que se ejecuta a partir de una edificación preexistente, dentro de los límites de un lote.
- 4.6 Anastilosis: Proceso por el cual se realiza la reintegración de las partes originales existentes pero desmembradas y que corresponden a una estructura arquitectónica preexistente; su aplicación se realizará cuando se tenga una base evidente, excluyendo cualquier posibilidad de conjetura, hipótesis o analogía.
- 4.7 Desmontaje: Obra que consiste en separar y retirar los elementos que forman parte de un bien inmueble. Su autorización es de carácter excepcional y debe ser sustentada en la imposibilidad técnica de ejecutar las obras de recuperación del bien manteniendo dichos elementos, los cuales deben ser clasificados para ser repuestos.
- 4.8 Liberación: Consiste en el retiro de elementos arquitectónicos, escultóricos, pictóricos o de acabado, que carentes de mérito artístico o histórico, fueron agregados en el transcurso del tiempo a un bien inmueble, y cuya presencia es motivo de modificación y pérdida estructural, funcional o resulta en detrimento de su unidad, desde el punto de vista formal.
- 4.9 Restitución: También denominado reintegración, acción de restablecer parte o la totalidad de un bien cultural inmueble y/o de alguno de sus componentes para recuperar su estado original, según los testimonios gráficos y las evidencias físicas.
- 4.10 Consolidación: Técnica que consiste en la ejecución de intervenciones necesarias para asegurar la estabilidad, dar firmeza y solidez a la estructura del Patrimonio Histórico Inmueble, siempre y cuando no impliquen modificaciones sustanciales del mismo.
- 4.11 Mantenimiento: Es el primer paso hacia la conservación, constituyen todas las acciones cuyo fin es evitar el deterioro del inmueble. Estas acciones contemplan la limpieza y aseo diario de los espacios, retiro de hierbas y otras plantas, reposición de revocos, la renovación de pintura en muros y carpintería, la revisión periódica de instalaciones, entre otras.
- 4.12 Conservación: Es el conjunto de acciones que parten de una valoración sistémica y compleja que tiene como fin dinamizar procesos de rehabilitación física que buscan detener el deterioro de una edificación, sus instalaciones y equipamientos.
- 4.13 Área: Espacio declarado por el administrado en el cual desarrollará con o sin fines de lucro, actividades de comercio, industriales y/o de servicios de manera previa a la apertura, o instalación de establecimientos.
- 4.14 Área de tratamiento: predios individuales o el conjunto de predios, que conforman áreas espacialmente continuas, que, por sus tendencias o grado de deterioro, requieren de acciones de renovación urbana.
- 4.15 Autorización conexa: Permiso que otorga la municipalidad, según corresponda, al titular de la Licencia de Funcionamiento principal o tercero cesionario, con el fin de autorizar la instalación de anuncios o avisos publicitarios o el uso temporal de vías públicas en calles específicas del Centro Histórico de Lima (CHL).

- 4.16 Autorización anual para el uso temporal de vías públicas en calles específicas del Centro Histórico de Lima (aplica para restaurante y cafés): Permiso que otorga la municipalidad para la realización de actividades económicas como extensión del área económica del establecimiento principal, solo en las calles autorizadas que regulan las normas vinculadas con la materia.
- 4.17 Capacidad de atención: Cantidad máxima de personas que puede atender un establecimiento según consideraciones de normas sectoriales y/o Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 4.18 Caseta de promoción inmobiliaria: Instalación temporal ubicada en los predios que cuenten como mínimo con anteproyecto aprobado, cuya finalidad es brindar un espacio para ofertar y realizar ventas de las unidades inmobiliarias de la nueva edificación a construirse.
- 4.19 Centro Histórico de Lima: Es el espacio geográfico protegido, declarado y delimitado en el artículo 25 del Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima (RUACHL).
- 4.20 Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones: Documento en el cual consta que el establecimiento objeto de inspección cumple con las condiciones de seguridad.
- 4.21 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios: es el documento emitido por las municipalidades distritales y la Municipalidad Metropolitana de Lima en el ámbito del Cercado de Lima, de sus respectivas jurisdicciones, donde se especifican los parámetros de diseño que regulan el proceso de edificación sobre un predio urbano y su emisión se rige de acuerdo a la Ley N° 29090.
- 4.22 Cesionario: Persona natural o jurídica autorizada para realizar giros afines o complementarios entre sí y/o actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento, siempre que sean compatibles con la zonificación e índice de usos.
- 4.23 Compatibilidad de uso: Evaluación que realiza el personal técnico de la Subgerencia de Licencias y Autorizaciones del Centro Histórico de Lima, con el fin de verificar si el tipo de actividad económica a ser desarrollada por el interesado resulta o no compatible con la categorización del espacio geográfico establecido en la zonificación vigente. Dicha evaluación se realiza a través de la revisión de los documentos y la verificación de la base catastral.
- 4.24 Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación: Procedimiento por el cual la municipalidad a solicitud del propietario, determina que la obra o las obras pendientes de ejecución, se han concluido conforme a los planos aprobados; puede tramitarse con variaciones en inmuebles de entorno siempre que se trate de modificaciones no sustanciales al proyecto aprobado, que no alteren la propuesta exterior, la altura aprobada y que no contravengan lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones y en el Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima (RUACHL).
- 4.25 Contenedor de Bienes Culturales: Aquellos inmuebles sean monumento, valor monumental o entorno que alberguen bienes culturales muebles como son museos, archivos, bibliotecas, salas de exposición, casas privadas con colecciones entre otros.
- 4.26 Declaración Jurada: Formato o documento a través del cual el administrado declara bajo juramento cumplir con los requisitos establecidos en las normas vigentes, con el cual inician el trámite de los procedimientos administrativos regulados en la presente ordenanza.
- 4.27 Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación: Documento mediante el cual el administrado manifiesta bajo juramento que el establecimiento objeto de inspección cumple con las condiciones de seguridad y que se obliga a mantenerlas.
- 4.28 Declaratoria de condición de inhabitable parcial: Acto administrativo emitido por autoridad competente mediante el cual se declara la condición de inhabilitabilidad parcial de un sector del predio matriz.
- 4.29 Declaratoria de condición de inhabitable total: Acto administrativo emitido por autoridad competente mediante el cual se declara que un inmueble presenta daños severos en sus estructuras comprometiendo su resistencia y estabilidad, que pueda producir pérdida de vidas humanas, daño a la integridad de las personas y/o la destrucción de los bienes que se encuentran en la edificación.
- 4.30 Declaratoria de fábrica: Reconocimiento legal de la existencia de cualquier tipo de obra sujeta al Reglamento de Regularización de Edificaciones, del procedimiento para la declaratoria de fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común. Se realiza mediante una declaración del propietario que cumple las formalidades y trámites establecidos por la Ley N° 27157 u otra norma.
- 4.31 Demolición: Proceso por el cual se elimina de manera planificada una edificación y/u obras de ingeniería. No incluye las remociones, desmontajes o desarmados no considerados como área techada. Puede ser parcial, cuando se ejecuta para eliminar parcialmente una edificación y otras estructuras; o total, cuando se ejecuta para eliminar la totalidad de una edificación.
- 4.32 Edificación: Proceso edificatorio de una obra de carácter permanente sobre un predio, cuyo destino es albergar a la persona en el desarrollo de sus actividades. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella.
- 4.33 Elementos estructurales: Son las partes de una construcción que sirven para darle resistencia y rigidez. Su función principal es soportar el peso de la construcción y otras fuerzas como sismos, vientos, y otros. Son las partes que mantienen a la edificación en pie.
- 4.34 Entorno de protección del Patrimonio Cultural: Manzana designada por tener, por lo menos, un contenedor de bienes culturales identificado. La identificación la hace la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima, en base a información proporcionada por el Ministerio de Cultura (MINCUL). Las manzanas que contienen bienes culturales muebles, identificadas como Entorno de Protección del Patrimonio Cultural, se encuentran detalladas en el anexo 18 del Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima.
- 4.35 Espacio público: Área de uso público, destinado a la circulación o recreación.
- 4.36 Establecimiento: Inmueble, parte del mismo, o instalación determinada con carácter de permanente, en la que se desarrollan las actividades económicas con o sin fines de lucro y que se encuentra debidamente implementada para tal fin.
- 4.37 Estado de tugurización: es declarado por la autoridad municipal distrital donde se ubica el predio, ya sea de oficio o a solicitud de los propietarios del predio. Las municipalidades provinciales fijan el procedimiento de declaración de tugurización de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29415 Ley de saneamiento físico legal de predios tugurizados con fines de renovación urbana y normas conexas.
- 4.38 Galería comercial: Unidad inmobiliaria que cuenta con bienes y servicios comunes y agrupa establecimientos, módulos o stands en la que se desarrollan actividades económicas similares. No se encuentran incluidos los centros comerciales.
- 4.39 Giro: Actividad económica específica de comercio, industria y/o de servicios.
- 4.40 Giro afín o complementario: Cualquier actividad económica que los administrados (titular de la licencia o tercero cesionario) realizan o pretenden realizar dentro de un mismo establecimiento y que

- puede coexistir sin afectar el normal funcionamiento de otro giro.
- 4.41 Identificación y/o calificación de condición de inhabitable: Acto administrativo emitido por autoridad competente mediante el cual se identifica y/o califica que un inmueble presenta daños en sus estructuras comprometiendo su resistencia y estabilidad, que pueda producir pérdida de vidas humanas, daño a la integridad de las personas y/o la destrucción de los bienes que se encuentran en la edificación.
- 4.42 Informe de inspección técnica de seguridad en edificaciones: Documento en el que se consigna la evaluación y el resultado favorable o desfavorable de la inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE), el mismo que es emitido por el inspector o grupo inspector y se entrega en copia al administrado al concluir la diligencia de inspección.
- 4.43 Inmueble de entorno: Inmueble que carece de valor monumental o constituye obra nueva.
- 4.44 Inmueble de Valor Monumental: Inmuebles que, sin haber sido declarados como tal por el Ministerio de Cultura, reviste valor arquitectónico y/o histórico y tiene un valor significativo en el contexto urbano en que se encuentran. Se consideran como inmuebles de valor monumental, además de los declarados por el Ministerio de Cultura (MINCUL), los que se señalan en el listado que figura como Anexo 5 en el Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima (RUACHL).
- 4.45 Inmueble de Valor Monumental Moderno: Edificación construida durante el siglo XX que, a pesar de ser elementos que forman parte de la evolución urbanística del Centro Histórico de Lima (CHL), modificando el perfil urbano del CHL, contienen valores formales, tecnológicos y tipológicos dignos de ser preservados y protegidos. Estos inmuebles se señalan en el listado que figura como Anexo 22 del RUACHL y se constituyen en una categoría especial totalmente distinta a la denominada Valor Monumental.
- 4.46 Inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE): Actividad mediante la cual se evalúan el riesgo y las condiciones de seguridad de la edificación vinculada con la actividad que desarrolla, se verifica la implementación de las medidas con el que cuenta y se analiza la vulnerabilidad. La Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones adscrita a la Gerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres para ejecutar la ITSE debe utilizar la matriz de riesgos para determinar si la inspección se realiza antes o después del otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- 4.47 Levantamiento de condición de inhabitable total: Acto administrativo emitido por autoridad competente mediante el cual, previa evaluación técnica y legal, se determina que ha desaparecido la condición de inhabitable total o parcial del predio.
- 4.48 Licencia de funcionamiento: Es la autorización que otorgan las municipalidades para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado en favor de una persona natural o jurídica.
- 4.49 Licencia de funcionamiento temporal: Autorización que otorga la municipalidad para la realización de actividades con o sin fines de lucro por tiempo determinado a solicitud expresa del solicitante.
- 4.50 Licencia de edificación: Acto administrativo emitido por autoridad competente mediante el cual, previa evaluación técnica y legal de los documentos, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, se autoriza la ejecución de una obra de edificación sobre un predio.
- 4.51 Matriz de riesgos: Instrumento técnico para determinar o clasificar el nivel de riesgo existente en la edificación, en base a los criterios de riesgos de incendio y de colapso en la edificación vinculadas a las actividades económicas que desarrollan, con la finalidad de determinar si se realiza la inspección técnica de seguridad en edificaciones antes o después del otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- 4.52 Mercado de abasto: Local cerrado en cuyo interior se encuentran distribuidos puestos individuales de venta o de prestación de servicios en secciones o giros definidos, dedicados al acopio y expendio de productos alimenticios y otros tradicionales no alimenticios mayoristas y minoristas, incluye los mercados de productores agropecuarios.
- 4.53 Módulo o stand: Espacio acondicionado dentro de las galerías comerciales y centros comerciales en el que se realizan actividades económicas y cuya área no supera los cien metros cuadrados (100 m²).
- 4.54 Monumento: La noción de monumento abarca la creación arquitectónica aislada, así como el sitio urbano o rural, que expresa el testimonio de una civilización determinada, de una evolución significativa o de un acontecimiento histórico. Tal noción comprende no sólo las grandes creaciones, sino también las obras modestas, que, con el tiempo, han adquirido un significado cultural.
- 4.55 Normas técnicas urbanísticas que regulan el uso del suelo: Se entiende por normas técnicas urbanísticas las siguientes: Plano de zonificación e índice de usos para la ubicación de actividades urbanas (concepto que a su vez engloba a los niveles operacionales para la localización de actividades urbanas, parámetros urbanísticos y demás normas aplicables).
- 4.56 Ocupante: Persona natural o jurídica que ocupa el predio independientemente de su condición.
- 4.57 Predio: Unidad inmobiliaria independiente: Pueden ser lotes, terrenos, parcelas, viviendas, departamentos, locales, oficinas, tiendas o cualquier tipo de unidad inmobiliaria identificable.
- 4.58 Procedimientos administrativos vinculados con la Licencia de Funcionamiento Principal: Acto o diligencia a través del cual el titular de la licencia de funcionamiento o un tercero con legítimo interés, tramita ante la municipalidad procedimientos administrativos relacionados con la modificación de datos, transferencia o duplicado de la licencia de funcionamiento, así como, con el cese de actividades (titular de la licencia de funcionamiento o tercero con legítimo interés).
- 4.59 Propietario: Persona natural o jurídica pública o privada, que acredita dominio sobre un predio.
- 4.60 Proyecto integral: Proyecto de edificación que se desarrolla por etapas, de forma independiente en su ejecución y funcionamiento, con evaluación previa por la Comisión Técnica, cuya acta de verificación y dictamen tiene un plazo de vigencia de diez (10) años; para la ejecución de cada etapa se solicita la licencia respectiva.
- 4.61 Publicidad comercial en cerco de obra: Elemento temporal directamente colocado sobre el cerco de obra únicamente cuando esta sea realizada en un inmueble Monumento o identificado como Valor Monumental.
- 4.62 Puesta en valor histórico monumental: Obra que comprende, separada o conjuntamente, trabajos de restauración, recuperación, rehabilitación, protección, reforzamiento y mejoramiento de una edificación.
- 4.63 Puesto: Espacio acondicionado dentro de los mercados de abastos en el que se realizan actividades económicas con un área que no excede los treinta y cinco metros cuadrados (35 m²) y que no requieren contar con una inspección técnica de seguridad en edificaciones antes de la emisión de la licencia de funcionamiento.
- 4.64 Refacción: Obra de mejoramiento y/o renovación de instalaciones, equipamiento y/o elementos constructivos. No altera el uso, el área techada, ni los elementos estructurales de la edificación existente.
- 4.65 Remodelación: Obra que se ejecuta para modificar total o de forma parcial la tipología y el estilo

- arquitectónico de un edificio preexistente, que comprende la distribución de los ambientes con el fin de adecuarlos a nuevas funciones o incorporar mejoras sustanciales, sin modificar el área techada.
- 4.66 Renovación urbana: proceso permanente y coordinado de acciones preventivas y correctivas contra el deterioro físico de las viviendas localizadas en áreas urbanas identificadas, actuando dentro del marco general de los planes de desarrollo urbano.
- 4.67 Riesgo alto: Se presenta en inmuebles que han sufrido daños que han comprometido la estructura y estabilidad y frente a la ocurrencia de un sismo de alta intensidad puede sufrir la caída parcial o total del mismo.
- 4.68 Riesgo de colapso en edificación: Probabilidad que ocurra daño en los elementos estructurales de la edificación, debido a su severo deterioro y/o debilitamiento que afecten su resistencia y estabilidad, que pueda producir pérdida de vidas humanas, daño a la integridad de las personas y/o la destrucción de los bienes que se encuentran en la edificación. Se excluye el riesgo de colapso en edificación causado por incendio y/o evento sísmico.
- 4.69 Riesgo de incendio en edificación: Probabilidad de que ocurra un incendio en una edificación, que pueda producir pérdida de vidas humanas, daño a la integridad de las personas y/o la destrucción de los bienes que se encuentran en la edificación.
- 4.70 Riesgo muy alto: Se presenta en inmuebles con daños severos en sus estructuras comprometiendo su resistencia y estabilidad, que pueden producir pérdida de vidas humanas, daño a la integridad de las personas y/o la destrucción de los bienes que se encuentran en la edificación por el peligro de riesgo de colapso inminente en el que se encuentra.
- 4.71 Sección peatonal: Medida transversal de la vía pública diseñada para tránsito peatonal, establecida en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 4.72 Titular de la actividad económica: Persona natural, jurídica o ente colectivo, nacional o extranjera, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado, regionales o municipales, que desarrolla, con o sin finalidad de lucro, actividades de comercio, industriales y/o de servicios de manera previa a la apertura, o instalación de establecimientos en los que se desarrollen tales actividades.
- 4.73 Tugurio: Una o varias unidades de vivienda que no reúnen las condiciones básicas de habitabilidad por tener deficiencias en cuanto al área vital, servicio de agua, desagüe y energía eléctrica, iluminación y ventilación naturales; e, igualmente, por estar deterioradas y no contar con posibilidades de ampliación.
- 4.74 Zona de influencia: Espacio geográfico delimitado por ejes viales donde la demanda de estacionamientos se encuentra cubierta por la existencia de playas públicas y privadas y/o donde los proyectos de peatonalización imposibilitan el acceso a playas de estacionamiento. La zona de Influencia se encuentra delimitada por el área definida en el plano aprobado como Anexo N° 2 que forma parte integrante de la presente ordenanza.
- 4.75 Zonificación: Conjunto de normas técnicas urbanísticas por el que se regula el uso del suelo.

Artículo 5.- Principios generales y derechos del administrado

Lo regulado en la presente ordenanza se sustenta en los principios establecidos en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, o normas que los sustituya o modifique, y demás principios generales del derecho que le sean aplicables, los cuales, para efectos de la norma, no son restrictivos o limitativos, pudiendo aplicarse otros principios especiales a los procedimientos y lineamientos establecidos en la presente ordenanza.

Artículo 6.- Primacía de la norma especial

Lo regulado en la presente ordenanza, por su carácter especial, específico y características propias aplicables dentro de la circunscripción del Centro Histórico de Lima, como Patrimonio Cultural de la Nación y de la Humanidad, prima sobre cualquier disposición de alcance general.

Artículo 7.- Uso de siglas

Para los efectos de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza se aplican las siguientes siglas:

ATU:	Autoridad de Transporte Urbano de Lima y Callao
CAP:	Colegio de Arquitectos del Perú
CHL:	Centro Histórico de Lima
CIP:	Colegio de Ingenieros del Perú
FUE:	Formulario Único de Edificación
GFC:	Gerencia de Fiscalización y Control
GGRD:	Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
ITSE:	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones
MINCUL:	Ministerio de Cultura
MML:	Municipalidad Metropolitana de Lima
MVCS:	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
PMCHL:	Plan Maestro del Centro Histórico de Lima al 2029 con visión al 2035
PROLIMA:	Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima
RNE:	Reglamento Nacional de Edificaciones
RUACHL:	Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima
SLACHL:	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones del Centro Histórico de Lima
SEPRR:	Subgerencia de Estimación, Prevención, Reducción y Reconstrucción
SITSE:	Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones
SOCHL:	Subgerencia de Operaciones en el Patrimonio Cultural Histórico Paisajístico y Arqueológico del Centro Histórico de Lima.
SPGRS:	Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda del Centro Histórico de Lima
TUO:	Texto Único Ordenado

Artículo 8.- Supletoriedad de la Norma

En lo no previsto en la presente ordenanza se aplicará supletoriamente la Ley de Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Para el caso de licencias de edificaciones se aplica de manera supletoria la Ley N° 29090 y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, para el caso de obras en espacio público la Ley N° 30477 y su reglamento aprobado.

SECCIÓN PRIMERA AUTORIZACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE EDIFICACIÓN

TÍTULO I LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

CAPÍTULO I Generalidades

Artículo 9.- Actores y responsabilidades

Los actores son las personas naturales o jurídicas y las entidades públicas que intervienen en el proceso de licencia de edificación. Éstos son:

- a) El Promotor Inmobiliario: Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que ejecuta la obra

- directamente o bajo contrato con terceros; asimismo, administra, promueve, habilita y comercializa un proyecto de edificación.
- b) Los propietarios: Son las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que ejercen el derecho de propiedad sobre el terreno que será objeto de los proyectos de edificación.
- c) Profesionales responsables del proyecto: Según su especialidad son: El arquitecto, para el proyecto de arquitectura y/o de seguridad, de ser el caso; el ingeniero civil, para el proyecto de estructuras en edificaciones, y de seguridad en su especialidad; el ingeniero sanitario, para el proyecto de instalaciones sanitarias y de seguridad en su especialidad; el ingeniero electricista o electromecánico, para el proyecto de instalaciones eléctricas y electromecánicas y de seguridad en su especialidad. Los arquitectos e ingenieros deben ser colegiados hábiles, a la fecha de presentación del proyecto.
- d) Responsable de la edificación: Es la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra, de las medidas de seguridad y fallas de la construcción, incluyendo las obras realizadas por subcontratistas, y por el uso de materiales o insumos defectuosos, sin perjuicio de las acciones legales que puedan repetirse en contra de los proveedores fabricantes o subcontratistas.
- e) Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima: Es el órgano colegiado regulado por la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, cuya función es emitir dictámenes de carácter vinculante para el otorgamiento o no de una licencia de edificación en el ámbito del CHL. La Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima verifica el cumplimiento de los requisitos o condiciones establecidos en las disposiciones urbanísticas y/o edificatorias que regulan el predio materia de procedimiento administrativo, de conformidad con las normas de acondicionamiento territorial y/o desarrollo urbano, el RNE, el PMCHL, el RUACHL y otras normas que sean aplicables al proyecto y/o anteproyecto en consulta. En el caso de subsanación de observaciones, la Comisión Técnica verifica si el administrado lo hizo de forma satisfactoria, no pudiendo observar el anteproyecto en consulta y/o el proyecto de edificación presentado, sobre aspectos no objetados en la(s) revisión(es) previa(s), bajo responsabilidad.
- f) Las municipalidades: Las municipalidades distritales, en el ámbito de su jurisdicción, y la MML, en el ámbito del Cercado, tienen competencia para la emisión de licencias de edificación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, de acuerdo a las condiciones establecidas en la presente ordenanza. Corresponde a las citadas municipalidades, conforme su jurisdicción, competencias y atribuciones, el seguimiento, supervisión y fiscalización en la ejecución de los proyectos contemplados en la presente ordenanza. Las obligaciones de las municipalidades están descritas en el artículo 6 del D.S. 029-2019-VIVIENDA.
- g) El Registrador Público.- Es el funcionario encargado de inscribir en el Registro de Predios los documentos previos, los dictámenes e informes técnicos correspondientes a proyectos de edificación, las resoluciones de licencias, las declaratorias de edificación y los demás actos que ameriten inscripción, de conformidad con los requisitos y procedimientos establecidos en la presente ordenanza, bajo responsabilidad.
- h) Colegio de Arquitectos del Perú y Colegio de Ingenieros del Perú.- Son instituciones autónomas con personería jurídica de derecho público interno representativas de las profesiones de arquitectura e ingeniería en el país y que, en virtud de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, ejercen funciones administrativas en los procesos de edificación, en los términos señalados

en la presente ordenanza. Tienen a su cargo la capacitación, certificación, registro y fiscalización de delegados de Comisiones Técnicas. Los arquitectos e ingenieros que intervienen en los procedimientos regulados por la presente ordenanza, deben estar colegiados y habilitados en el ejercicio profesional.

Artículo 10.- Carácter de las responsabilidades

- 10.1. Las responsabilidades, según corresponda, podrán ser de carácter administrativo y/o civil, y/o penal, y se sujetarán a la normatividad correspondiente.
- 10.2. El incumplimiento de la presente ordenanza, normas técnicas o cualquier otra disposición aplicable configura infracción sujeta a sanción administrativa, sin perjuicio de la sanción penal y la responsabilidad civil que correspondan. La regulación de la inspección o verificación administrativa, garantías, tipificación de las infracciones y determinación de las correspondientes sanciones y la aplicación de medidas correctivas y de restablecimiento de la legalidad infringida, están establecidas en el presente reglamento y en el reglamento de la Ley N° 29090.

Artículo 11.- Sujeción a planes urbanos

Ninguna obra de edificación podrá construirse sin sujetarse a las normas urbanísticas establecidas en el PMCHL y en el RUACHL. La MML y las municipalidades distritales con jurisdicción en el CHL dispondrán su difusión a través de su publicación en lugares y medios accesibles a la colectividad; asimismo facilitarán el acceso a reproducciones impresas de las normas urbanísticas, a sólo requerimiento del interesado. Las copias solicitadas serán de cargo del interesado, sin perjuicio de los derechos municipales que correspondan.

Artículo 12.- Obligatoriedad

Están obligados a solicitar las licencias de edificación a que se refiere la presente ordenanza, las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, propietarios, usufructuarios, superficiarios, concesionarios o titulares de una servidumbre o afectación en uso o todos aquellos titulares que cuentan con derecho a edificar.

Artículo 13.- Excepciones

- 13.1. No requieren contar con licencia de edificación las intervenciones descritas en el Título II de la Sección Primera de la presente ordenanza, las cuales están sujetas a los procedimientos específicos señalados en la presente ordenanza. Asimismo, tampoco requieren contar con licencia de edificación las intervenciones de mantenimiento, acondicionamiento o refacción que se realicen en inmuebles de propiedad pública o privada a través del MINCUL o de la MML a través de PROLIMA.
- 13.2. PROLIMA brinda asesoría técnica para el desarrollo de proyectos de acondicionamiento y refacción, los que se desarrollan siguiendo las disposiciones de la Norma Técnica A.140 Bienes Culturales Inmuebles del RNE, así como las del PMCHL y el RUACHL. La MML y el MINCUL tienen la facultad de realizar la fiscalización posterior.

CAPÍTULO II

De la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima

Artículo 14.- Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima

- 14.1. Los integrantes de la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima deberán ser profesionales especialistas, colegiados y habilitados. La Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima se desempeña dentro del ámbito físico y administrativo de PROLIMA.
- 14.2. La comisión está conformada por los siguientes integrantes:

- a) Un representante de PROLIMA, en representación de la MML, quien la preside.
 - b) Un representante del MINCUL.
 - c) Dos representantes del Colegio de Arquitectos del Perú.
 - d) Tres representantes del Colegio de Ingenieros del Perú, con las especialidades de civil, sanitario y eléctrico o electromecánico.
- 14.3. La revisión de los proyectos de edificaciones, en aspectos de seguridad, está a cargo de los delegados miembros de la Comisión Técnica, según su especialidad.
- 14.4. El pago por derecho de revisión a los Colegios Profesionales es válido para dos (2) revisiones.
- 14.5. En el caso de proyectos que se desarrollen dentro del CHL bajo la jurisdicción de los distritos del Rímac, Breña, La Victoria, El Agustino, San Martín de Porres o San Juan de Lurigancho, adicionalmente participa como integrante de la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima un representante de la municipalidad distrital en donde se ubique el proyecto en evaluación.
- 14.6. En el Centro Histórico de Lima los proyectos que requieren licencia de edificación previa a su ejecución, deben necesariamente ser evaluados por la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima. No aplica la revisión por parte de revisores urbanos de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 31980.

Artículo 15.- Presidencia de la Comisión Técnica y sus funciones

La Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima está presidida por un arquitecto, colegiado, hábil y funcionario de PROLIMA, que también realiza las funciones de subgerente de la Subgerencia de Licencias y Autorizaciones del Centro Histórico de Lima (en adelante: SLACHL). El presidente de la Comisión Técnica tiene las siguientes funciones:

- a) Programar las sesiones para una calificación oportuna del proyecto, conforme a los plazos establecidos.
- b) Requerir a los colegios profesionales para que designen a sus representantes.
- c) Convocar obligatoriamente al representante del MINCUL.
- d) Custodiar las copias de las Actas de Verificación y Dictamen, debidamente legalizadas, compiladas y foliadas.
- e) Poner a disposición de la Comisión Técnica, los planes, planos y normas urbanísticas, de edificación y administrativas vigentes, para facilitar la evaluación y dictamen del proyecto.
- f) Comunicar a las entidades respectivas, de ser el caso, las infracciones en las que hubiesen incurrido sus representantes, conforme a lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (D.S. N°029-2019-VIVIENDA).
- g) Las funciones contempladas en el artículo 12 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (D.S. N°029-2019-VIVIENDA).
- h) Velar por el adecuado funcionamiento de la Comisión Técnica del Centro Histórico y designar a su representante suplente, funcionario de PROLIMA, que debe ser un arquitecto, colegiado y hábil, a fin de garantizar el desarrollo de dicha Comisión.

Artículo 16.- Funciones de la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima.

- 16.1. La Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima tiene las funciones establecidas en el numeral 2, del artículo 12 del D.S. 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, las cuales son:

- a) Verificar, revisar, evaluar y dictaminar que los anteproyectos en consulta y proyectos cumplan con las normas urbanísticas y edificatorias que regulan el predio respectivo, lo cual consta en el dictamen correspondiente. La verificación es efectuada por los miembros de la Comisión Técnica, por especialidades, primero arquitectura, luego estructuras y, por último, en forma conjunta, instalaciones sanitarias y eléctricas. La verificación se prolonga el tiempo que sea necesario, dentro del día en que fue convocada, a fin que los asistentes revisen los proyectos materia de evaluación.
- b) Resolver cualquier vacío que pudiese existir respecto de las disposiciones edificatorias vigentes, a fin de evaluar los proyectos que le son sometidos.
- c) En la verificación del anteproyecto en consulta, proyecto, modificación del proyecto, conformidad de obra y declaratoria de edificación, incluyendo la emisión del dictamen por especialidad, la Comisión Técnica debe dictaminar dentro del plazo establecido para el procedimiento administrativo, pudiendo ampliar el plazo para la calificación del mismo, por una sola vez y por un término que no sea mayor a cinco (5) días hábiles, al tratarse de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o de previsible impacto socio - ambiental, o de gran escala, cuya calificación requiera de un mayor tiempo de análisis, lo que debe constar en el Acta de Verificación y Dictamen.
- d) Fundamentar sus dictámenes cuando el proyecto sea calificado con dictamen No Conforme, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 13.6 del artículo 13 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación aprobado mediante D.S. 029-2019-VIVIENDA.
- e) Dictaminar en el día de su conocimiento, los Recursos de Reconsideración, formulados por los administrados o cualquiera de sus miembros, contra las Actas de Verificación y Dictamen que emita y, de ser el caso, declarar su nulidad de conformidad con el TUO de la Ley N° 27444.
- f) Atender, obligatoriamente, a los profesionales de su especialidad que soliciten sustentar personalmente sus proyectos, quien podrá asistir a la sesión acompañado del administrado.

- 16.2. La Comisión Técnica Provincial Ad Hoc para Edificaciones tiene la función de dictaminar en el día de su conocimiento, los Recursos de Apelación formulados por los administrados contra las Actas de Verificación y Dictamen que emita dicha Comisión. Asimismo, debe conocer y declarar la nulidad de oficio de las Actas de Verificación y Dictamen emitidas por la Comisión Técnica del Centro Histórico, cuando se advierta alguna de las causales de nulidad previstas en el artículo 10 del TUO de la Ley N° 27444; de ser el caso, resolver sobre el fondo del asunto, de contarse con los elementos suficientes para ello, de conformidad con el TUO de la Ley N° 27444; y, dictaminar de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación aprobado mediante D.S. 029-2019-VIVIENDA.

- 16.3. Cuando se trate de apelaciones sobre dictámenes emitidos por la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima quien preside la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc para Edificaciones es el Gerente de PROLIMA, en representación de la MML.

Artículo 17.- Dictámenes de la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima

- 17.1. Los dictámenes de la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima son actos administrativos que se emiten en sujeción a lo establecido en el RNE y en los

- parámetros urbanísticos y edificatorios establecidos en el PMCHL y consignados en los certificados de parámetros urbanísticos y edificatorios, así como en cumplimiento de las disposiciones del RUACHL y demás normativa aplicable. La Comisión Técnica es responsable de que los dictámenes que emitan se sujeten a las citadas normas.
- 17.2. El dictamen de la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima se emite por mayoría simple de los representantes asistentes; en caso de empate, el presidente ejerce el voto dirimente. Los dictámenes se pueden emitir en los siguientes términos:
- a) Conforme: Cuando el anteproyecto en consulta o el proyecto cumplen con las normas urbanísticas y/o de edificaciones vigentes.
 - b) No Conforme: Cuando el anteproyecto en consulta o el proyecto incumplen alguna norma urbanística y/o de edificaciones vigentes y cuya subsanación implica necesariamente modificaciones
 - c) Conforme con observaciones: Cuando el proyecto cumple con las normas urbanísticas y/o de edificaciones vigentes; sin embargo, presenta observaciones subsanables relacionadas a la representación gráfica de los planos. El expediente continúa con la evaluación de especialidades, sin perjuicio que la observación sea subsanada dentro del plazo previsto en el procedimiento.
- 17.3. El dictamen sólo es Conforme cuando el representante de PROLIMA en la comisión expresa conformidad, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 10.4 del artículo 10 de la Ley N° 31980, de creación de un régimen especial para el Centro Histórico de Lima, a fin de proteger su patrimonio cultural y fomentar su desarrollo integral y sostenible.
- 17.4. El dictamen Conforme tiene un plazo de vigencia de treinta y seis (36) meses. El dictamen Conforme correspondiente a un proyecto integral tiene un plazo de vigencia de diez (10) años.
- 17.5. El dictamen No Conforme se justifica consignando la norma transgredida, el articulado pertinente y precisando las observaciones técnicas, las cuales se formulan por única vez; mientras que el dictamen Conforme con Observaciones se justifica precisando la representación gráfica que debe subsanarse. Cada delegado que formule observaciones debe fundamentar las mismas.
- 17.6. El dictamen Conforme con Observaciones, vencido el plazo previsto en el procedimiento, la Municipalidad suspende la emisión de la licencia hasta que el administrado cumpla con subsanar la observación gráfica correspondiente. Efectuado el levantamiento, el presidente de la Comisión Técnica, en un plazo de tres (3) días hábiles, verifica que en los planos se haya subsanado la representación gráfica observada, quien de encontrarlos conformes procede a la emisión del informe respectivo y notifica la licencia. Esta verificación no requiere pago alguno.
- 17.7. El proyecto de edificación, así como el anteproyecto en consulta con dictamen No Conforme es devuelto, bajo cargo al administrado, quien tiene un plazo de quince (15) días hábiles, para subsanar las observaciones, presentando nuevos planos y acompañando los planos observados. En todos los procedimientos administrativos, de formular observaciones, el cómputo del plazo para dictaminar se suspende desde la fecha en la que fueron formuladas, reanudándose dicho plazo desde la presentación de las respectivas subsanaciones de forma satisfactoria. En caso de no presentar las subsanaciones en el plazo otorgado al administrado, o de no subsanar las observaciones de forma satisfactoria, luego de la octava revisión del proyecto de edificaciones (proyecto y modificación de proyecto) y de la cuarta revisión de anteproyecto en consulta con dictamen No Conforme, la Municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.
- 17.8. El dictamen es suscrito por todos los miembros de la Comisión Técnica, quienes tienen derecho a dejar constancia de sus observaciones o salvedades. El presidente custodia las Actas de Verificación y Dictamen. Para el caso de Licencias de Edificación, el Acta de Verificación y Dictamen es suscrito por el o los miembros de la especialidad correspondiente. Se deja expresa constancia en el Acta de Verificación y Dictamen de la asistencia de los miembros de la Comisión Técnica a la respectiva sesión.
- 17.9. Los dictámenes emitidos por la Comisión Técnica están sujetos a los siguientes recursos impugnatorios:
- a) Recurso de Reconsideración: Es presentado ante la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima que emitió el dictamen, órgano colegiado que lo resuelve.
 - b) Recurso de Apelación: Es presentado ante la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima, la cual elevará el recurso a la Comisión Técnica Provincial Ad Hoc dentro de un plazo de tres (3) días hábiles.
- 17.10. Los recursos administrativos son interpuestos en el término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de efectuada la notificación y resueltos en treinta (30) días hábiles, con excepción de la reconsideración que deberá ser resuelta en el plazo de quince (15) días, bajo responsabilidad. Para la revisión de los recursos administrativos no se requiere el pago por derecho de revisión ni pago por derecho de tramitación. El plazo del procedimiento administrativo se suspende con la interposición de los recursos administrativos y se reanuda al día siguiente de la notificación del Acta de Verificación y Dictamen que los resuelve.
- Artículo 18.- Abstención e impedimento para emitir dictámenes**
- 18.1. Los miembros de la Comisión Técnica están impedidos de emitir dictámenes:
- a) Sobre proyectos en los que tenga participación personal.
 - b) Sobre proyectos en los que tengan parentesco con el propietario o el proyectista, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
 - c) Por encontrarse inhabilitados para participar como miembros de las Comisiones Técnicas.
- 18.2. Los miembros de la Comisión Técnica, al tomar conocimiento del anteproyecto en consulta o del proyecto de edificación, pueden abstenerse de revisar y emitir dictámenes, de acuerdo a las causales previstas en el artículo 99 del TUO de la Ley N° 27444. PROLIMA reprograma la revisión sin comprometer los plazos del procedimiento y requiere a los Colegios Profesionales o a las instituciones con funciones específicas; reemplazar al miembro que se abstuvo en el plazo de dos (2) días hábiles, computable dentro del plazo de convocatoria de los miembros de la Comisión Técnica.
- 18.3. Los miembros de la Comisión Técnica del Centro Histórico están obligados a asistir a las convocatorias efectuadas por la MML. En caso de inasistencias hasta en dos oportunidades de algún delegado durante su periodo de designación, la MML presenta una solicitud de sustitución del mismo al colegio profesional respectivo o a las instituciones con funciones específicas, según sea el caso, por el resto del periodo de su designación. En caso que los colegios profesionales no atiendan la solicitud precedente dentro de los cinco (5) días hábiles de

su presentación, la municipalidad convocará a un profesional debidamente designado por el colegio profesional correspondiente para cualquier otra municipalidad de la misma provincia o de la misma región, según corresponda. Los representantes de los colegios profesionales y del MINCUL deben cumplir con lo establecido en el artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 29090 y están sujetos al régimen de sanciones del artículo 15 de dicho reglamento.

- 18.4. El presidente de la Comisión Técnica del Centro Histórico y PROLIMA implementan las medidas administrativas necesarias para que los integrantes de la Comisión Técnica tomen conocimiento de los anteproyectos en consulta y proyectos a ser evaluados con anticipación a las sesiones, lo que incluye la remisión por correo electrónico o la visualización a través del portal institucional de la municipalidad, de los planos presentados por el administrado, los formularios, las normas y cualquier otra documentación que sea necesaria para la evaluación, resguardando en este último caso que no se afecte el derecho del administrado.

CAPÍTULO III

Licencias de edificación

Artículo 19.- Tipos de obra

Para efectos de la presente ordenanza requieren tramitar licencia de edificación quienes realicen las siguientes intervenciones:

- a) Obra nueva
- b) Remodelación
- c) Ampliación
- d) Demolición
- e) Acondicionamiento (únicamente en monumentos declarados Patrimonio Cultural de la Nación)

Artículo 20.- Vigencia

- 20.1. Las licencias de edificación tienen una vigencia de treinta y seis (36) meses, prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. La prórroga debe solicitarse dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al vencimiento de la licencia otorgada, sin costo adicional alguno. El inicio de la vigencia de las licencias es computado desde la fecha de su emisión.
- 20.2. Cuando se trate de edificaciones a ejecutarse por etapas, se puede solicitar una licencia por cada etapa, en base a un proyecto integral cuya aprobación tiene una vigencia de diez (10) años.
- 20.3. La vigencia de las licencias reguladas por la presente Ley, sólo puede ser interrumpida por las municipalidades, en los siguientes casos:
- a) Incumplimiento de las normas urbanísticas y/o normas técnicas de edificación con las que fue otorgada la licencia; o,
 - b) Riesgo inminente contra la seguridad e integridad de las personas y/o edificaciones, previa opinión favorable de la Oficina de Defensa Civil o la que haga sus veces de la municipalidad correspondiente.

Artículo 21.- Revalidación

- 21.1. Vencido el plazo de vigencia de la licencia de edificación, el administrado puede revalidarla, por única vez, por el mismo plazo por el cual fue otorgada (36 meses). El administrado solicita a la municipalidad respectiva conforme del Centro Histórico de Lima, la revalidación de la licencia de edificación, presentando los siguientes requisitos:
- a) Solicitud simple, señalando el número de licencia a revalidar, así como el número de

recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.

- b) Formulario Único de Edificación - FUE, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en las secciones que correspondan, que le fue entregado con la licencia.

- 21.2. La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. La municipalidad, en un plazo de diez (10) días hábiles, constata el avance de la ejecución de la obra, emite el informe respectivo y, de ser conforme, aprueba la revalidación de la licencia, consignando de forma expresa en todos los folios del respectivo formulario, señalando las nuevas fechas de emisión y vencimiento.
- 21.3. En las edificaciones de entorno, el avance de la ejecución de la obra puede presentar modificaciones no sustanciales; en caso se verifique la existencia de modificaciones sustanciales al proyecto aprobado la municipalidad declara la improcedencia de la solicitud. En las edificaciones declaradas monumento o identificadas como de valor monumental el avance de obra no debe presentar modificaciones sustanciales, de verificar esta condición, la municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado.

Artículo 22.- Silencio administrativo

En el Centro Histórico de Lima se aplica el silencio administrativo negativo.

Artículo 23.- Efectos

- 23.1. El otorgamiento de la licencia de edificación determina la adquisición de los derechos de construcción y desarrollo, en los predios objeto de la misma, en los términos y condiciones expresados en la respectiva licencia.
- 23.2. La expedición de las citadas licencias no conlleva pronunciamiento alguno acerca de la titularidad de derechos reales, sobre el inmueble o inmuebles, objeto de ella. Las licencias recaen sobre uno o más inmuebles y producen todos sus efectos, aun cuando sean enajenados.
- 23.3. El otorgamiento de la licencia de edificación determinará la adquisición de los derechos de construcción y desarrollo, en los predios objeto de la misma, en los términos y condiciones expresados en la respectiva licencia.
- 23.4. La expedición de las citadas licencias no conlleva pronunciamiento alguno acerca de la titularidad de derechos reales sobre el inmueble o inmuebles, objeto de ella. Las licencias recaen sobre uno o más inmuebles y producen todos sus efectos, aun cuando sean enajenados.

Artículo 24.- Deberes del titular de la licencia de edificación

El titular de la licencia de edificación tiene los deberes establecidos en el artículo 13 del TUO de la Ley N° 29090

Artículo 25.- Información o documentos previos

Se entiende por información o documentos previos aquellos que regulan el diseño o las condiciones técnicas que afectarán el proceso de edificación de un predio y que, por lo tanto, es necesario recabar o tramitar ante una entidad, con anterioridad al trámite de licencias de edificación. Su emisión está regulada en el artículo 14 del TUO de la Ley N° 29090.

Artículo 26.- Requisitos

- 26.1 Requisitos comunes: En todos los procedimientos administrativos regulados en el presente capítulo,

además de los requisitos especiales establecidos para cada caso, el administrado presenta:

- a) Formulario Único de Edificación (en adelante: FUE), en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- b) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. En el caso de copropiedad, se necesita la voluntad expresa de la mayoría absoluta al no constituir un acto de disposición del bien.
- c) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Ambos montos se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444.
- d) Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferente a vivienda, emitido por las empresas prestadoras de servicio. Para las tipos de obras que no sean obra nueva y que impliquen cambio de uso a fines diferente a la vivienda y mayor dotación en los servicios existentes, debe presentar documentación y sustento del profesional responsable a fin de evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.
- e) Copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales que corresponda.

26.2. Para el caso de obra nueva, además de los requisitos comunes deberá adjuntarse a los requisitos generales los siguientes documentos:

- a) Documentación técnica, en tres (3) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos. Esta documentación está compuesta por:
 - 1) Plano de ubicación y localización del lote.
 - 2) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - 3) Los requisitos comprendidos en la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones que son:
 - i) Fotografías de inmuebles y de los frentes de las calles donde se va a edificar.
 - ii) Plano del perfil urbano de los frentes de manzana donde se ubica el predio, incluyendo el proyecto.
 - 4) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda, y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - 5) Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según

sea el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

- 6) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- b) Estudio de impacto vial aprobado, únicamente en los casos que el RNE lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS. El RNE desarrolla los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos que deben reunir los documentos y planos que permitan la evaluación del impacto vial de las edificaciones proyectadas, que serán materia de evaluación y verificación de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La incorporación al proyecto de los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE reemplazará al Estudio de Impacto Vial que se menciona en el primer párrafo.

26.3. Para los casos de remodelación, ampliación y demolición parcial, deberá adjuntarse a los requisitos generales los siguientes documentos:

- a) Documentación técnica, en tres (3) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos. Esta documentación está compuesta por:
 - 1) Plano de ubicación y localización del lote. En el caso de demoliciones parciales, cuya edificación no pueda acreditarse la autorización respectiva se deberá presentar plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad respectiva considere.
 - 2) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. Estos planos serán verificados por el personal de la SLACHL en la inspección ocular correspondiente.
 - 3) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - 4) Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según

- sea el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- 5) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- b) Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente. En el primer supuesto, de no contar con planos de la declaratoria de fábrica en registros públicos o el título archivado de la declaratoria de fábrica u otra documentación que acredite la edificación existente, el administrado debe presentar lo siguiente:
- i) El documento emitido por la entidad que indique la no existencia de planos,
 - ii) Planos (plantas, cortes, elevaciones) de levantamiento de la edificación existente, en escala legible, firmados por el profesional responsable, que refleje la descripción registral, cuando corresponda. Estos planos serán verificados por el personal de la SLACHL en la inspección ocular correspondiente.
- c) En caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios solo se presentará declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- d) Estudio de Impacto Vial aprobado por las entidades competentes en los casos que se requiera. únicamente en los casos que el RNE lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS. El RNE desarrolla los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos que deben reunir los documentos y planos que permitan la evaluación del impacto vial de las edificaciones proyectadas, que serán materia de evaluación y verificación de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La incorporación al proyecto de los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE reemplazará al Estudio de Impacto Vial que se menciona en el primer párrafo.
- e) Adicionalmente, para aquellos casos de remodelación, ampliación, puesta en valor histórico monumental y demolición parcial en monumentos e inmuebles de valor monumental se deberán consignar las especificaciones técnicas necesarias, materiales, acabados, dimensiones; planos del perfil urbano del frente de manzana incluyendo la propuesta a escala 1/200; memoria descriptiva en la que se justifiquen los criterios adoptados en las intervenciones planteadas, el uso propuesto y las relaciones funcionales así como los requisitos comprendidos en la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones que son:
- 1) Fotografías de inmuebles y de los frentes de las calles donde se va a edificar.
 - 2) Plano del perfil urbano de los frentes de manzana donde se ubica el predio, incluyendo el proyecto.
 - f) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
- 26.4 Para los casos de remodelación, ampliación, puesta en valor histórico monumental y demolición que involucren regularización de obras inconultas:
- En aplicación de lo establecido en el artículo 35 de la Ley N° 31980, dentro del procedimiento de licencia de edificación la Comisión Técnica del Centro Histórico puede regularizar obras inconultas, siempre que cuente con la opinión favorable de los representantes del MINCUL y de PROLIMA. Como parte de la evaluación, la Comisión puede disponer medidas técnicas, las cuales son de cumplimiento obligatorio para la aprobación del proyecto. En caso se trate de la demolición total o parcial de un monumento o inmueble de valor monumental, la comisión evalúa la propuesta de reconstrucción o adecuación del inmueble respetando sus valores originales, lo que no exime de los procesos administrativos y penales al infractor. Las obras inconultas deben cumplir con lo establecido en el artículo 39.1 de la presente ordenanza en cuanto al ámbito de ejecución. Los requisitos para este procedimiento son:
- a) Documentación técnica, en tres (3) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos. Esta documentación está compuesta por:
 - 1) Plano de ubicación y localización del lote. En el caso de demoliciones parciales, cuya edificación no pueda acreditarse la autorización respectiva se deberá presentar plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad respectiva considere.
 - 2) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. Estos planos serán verificados por el personal de la SLACHL en la inspección ocular correspondiente.

- 3) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
 - 4) De tratarse de ampliación que no sean obras inconsultas, se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, de corresponder, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 5) De tratarse de ampliación que no sean obras inconsultas, Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
- b) Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente. En el primer supuesto, de no contar con planos de la declaratoria de fábrica en registros públicos o el título archivado de la declaratoria de fábrica u otra documentación que acredite la edificación existente, el administrado debe presentar lo siguiente:
- i) El documento emitido por la entidad que indique la no existencia de planos.
 - ii) Planos (plantas, cortes, elevaciones) de levantamiento de la edificación existente, en escala legible, firmados por el profesional responsable, que refleje la descripción registral, cuando corresponda. Estos planos serán verificados por el personal de la SLACHL en la inspección ocular correspondiente.
- c) En caso de demoliciones parciales o totales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios solo se presentará declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- d) Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.
- e) Estudio de Impacto Vial aprobado por las entidades competentes en los casos que se requiera. Únicamente en los casos que el RNE lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS. El RNE desarrolla los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos que deben reunir los documentos y planos que permitan la evaluación del impacto vial de las edificaciones proyectadas, que serán materia de evaluación y verificación de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La incorporación al proyecto de los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE reemplazará al Estudio de Impacto Vial que se menciona en el primer párrafo.
- f) Adicionalmente, para aquellos casos de remodelación, ampliación, puesta en valor histórico monumental y demolición parcial en monumentos e inmuebles de valor monumental se deberán consignar las especificaciones técnicas necesarias, materiales, acabados, dimensiones; planos del perfil urbano del frente de manzana incluyendo la propuesta a escala 1/200; memoria descriptiva en la que se justifiquen los criterios adoptados en las intervenciones planteadas, el uso propuesto y las relaciones funcionales así como los requisitos comprendidos en la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones que son:
- i) Fotografías de inmuebles y de los frentes de las calles donde se va a edificar.
 - ii) Plano del perfil urbano de los frentes de manzana donde se ubica el predio, incluyendo el proyecto.
- g) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.
- 26.5. Para los casos de demolición total, deberá adjuntarse a los requisitos generales los siguientes documentos:
- a) Documentación técnica, en tres (3) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
- 1) Plano de ubicación y localización del lote. En el caso de demoliciones totales, cuya edificación no pueda acreditarse la autorización respectiva se deberá presentar plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad respectiva considere.
 - 2) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinean las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
 - 3) Plano de cerramiento del predio.
 - 4) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
 - 5) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
 - 6) Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con

sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.

- b) Para los casos en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva: Plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad respectiva considere
- c) En caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios. Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- d) Para el caso de demoliciones totales de un predio se requiere acreditar el número de resolución de Licencia de Edificación vigente que aprueba el proyecto de obra nueva que se ejecutará en reemplazo de la edificación a demoler.

26.6. Para acondicionamiento en monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, deberá adjuntarse a los requisitos generales los siguientes documentos:

- a) Documentación técnica, en tres (3) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
 - 1) Plano de ubicación y localización del lote
 - 2) Planos de arquitectura del área de acondicionamiento(planta, cortes y elevaciones), firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, graficando los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de acondicionamiento adjuntando la memoria descriptiva con la justificación de los criterios y especificaciones técnicas planteadas de la propuesta de intervención. Estos planos deben contener:
 - i) Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
 - ii) Plano del estado actual del inmueble por intervenir, del área a intervenir, considerando la información registral que presente el inmueble, detallando el estado de conservación de los elementos arquitectónicos a intervenir con fotografías.
 - iii) Plano de la edificación resultante.
- b) Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil.
- c) Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de proyecto efectuado en los colegios profesionales.

26.7 Teniendo en cuenta los requisitos señalados por cada tipo de procedimiento se deberá tener en cuenta de manera adicional lo siguiente:

- a) El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (2) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (3) días, contado

desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

- b) Para los procedimientos señalados en los numerales 26.2, 26.3 y 26.4, la presentación del Estudio de Impacto Vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.
- c) Para los procedimientos señalados en los numerales 26.2, 26.3 y 26.4, los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.
- d) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- e) Para los procedimientos señalados anteriormente se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.
- f) Los mimbres de los planos contienen la información sobre el administrado; los profesionales responsables de los planos, su especialidad y el número de colegiatura; el tipo de obra; el nombre del proyecto y de los planos; la escala, la fecha y la numeración del plano referida al número total de planos por especialidad. Para la numeración de los planos se utilizan los siguientes prefijos:
 - 1) "U" para el plano de ubicación y localización.
 - 2) "A" para los planos de arquitectura.
 - 3) "E" para los planos de estructuras.
 - 4) "IS" para los planos de instalaciones sanitarias.
 - 5) "IE" para los planos de instalaciones eléctricas.
 - 6) Otros prefijos que permitan identificar la especialidad correspondiente, a criterio del proyectista.
- g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.

Artículo 27.- Recepción del expediente

- 27.1. La recepción del expediente para solicitar licencia de edificación se cife a lo establecido en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 29090 para expedientes en modalidad C.

- 27.2 Cuando el proyecto se encuentra dentro del Centro Histórico de Lima, en la jurisdicción del Rimac, Breña, La Victoria, El Agustino, San Martín de Porres o San Juan de Lurigancho, el procedimiento administrativo se inicia con la presentación del expediente en la municipalidad distrital respectiva.
- 27.3 Las municipalidades antes descritas, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de presentado el expediente administrativo, lo remite a PROLIMA para la evaluación de la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima, a quien corresponde la verificación del proyecto y la emisión del dictamen. El plazo establecido en la presente ordenanza para trámites relacionados a licencia de edificación se contabiliza a partir del ingreso del expediente a PROLIMA. La municipalidad en la que se inició el procedimiento administrativo, emite la licencia respectiva o declara la improcedencia del expediente.

Artículo 28.- Procedimiento para obtener Licencia de Edificación previa emisión de Dictamen de la Comisión Técnica del Centro Histórico

- 28.1 Dentro de los cinco (5) días hábiles descritos de iniciado el procedimiento administrativo la SLACHL efectúa lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 29090, realizando la inspección ocular respectiva al predio objeto del expediente. El administrado debe obligatoriamente facilitar el acceso al predio del personal municipal. De no ser posible realizar la inspección al predio, se suspende el plazo, notificando la SLACHL al administrado, otorgándole el plazo de cinco (5) días hábiles para reprogramar la inspección ocular. De no dar acceso al predio para la inspección ocular, la municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado.
- 28.2 El procedimiento para obtener el dictamen de la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima y para emitir la Licencia de Edificación correspondiente se ciñe a lo establecido en el artículo 66 del Reglamento de la Ley N° 29090 para expedientes en modalidad C. Siendo el plazo de veintiocho (28) días hábiles el plazo máximo para la emisión de la Licencia de Edificación

Artículo 29.- Notificación del dictamen y sus efectos.

- 29.1 Conforme se vayan emitiendo los dictámenes por especialidad, se notifican con copia de los mismos al administrado, de acuerdo a las formalidades previstas en el TUO de la Ley N° 27444.
- 29.2 En el Centro Histórico de Lima los procedimientos de autorizaciones para edificaciones se encuentran sujetos al silencio administrativo negativo.

Artículo 30.- Emisión de la Licencia de Edificación

- 30.1 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al último dictamen Conforme, la municipalidad emite la Licencia de Edificación que se consigna en el FUE.
- 30.2 Las copias del FUE con el número de la licencia, los planos y documentos del proyecto aprobado, el Cronograma de Visitas de Inspección suscrito, de las pólizas correspondientes deben permanecer obligatoriamente en lugar visible de la obra.

Artículo 31. - Verificación administrativa

La verificación administrativa del expediente se realiza sobre la totalidad de expedientes, los cuales están sujetos a fiscalización posterior de acuerdo a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. El costo de la verificación administrativa está comprendido en el costo de la licencia.

Artículo 32.- Verificación Técnica

- 32.1. Mediante la Verificación Técnica, la municipalidad respectiva verifica que las obras sean ejecutadas

en correspondencia con el proyecto aprobado y las normas de construcción vigentes, de acuerdo con el reglamento correspondiente. La Verificación Técnica está a cargo de los Inspectores Municipales de Obra, arquitectos o ingenieros colegiados y hábiles, debidamente acreditados y registrados en los colegios profesionales (CAP y CIP). En el CHL únicamente es aplicable la verificación técnica con supervisor de obra privada en los casos en los que la municipalidad de la jurisdicción en la que se construye el proyecto no cuente con inspector municipal de obra. En estos casos, un supervisor de obra privado puede asumir las funciones de verificación técnica, siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la normativa específica.

32.2. La verificación técnica es obligatoria en el cien por ciento (100%) de las licencias otorgadas.

32.3. Si a consecuencia de la verificación técnica se constata que la ejecución de las obras se realiza infringiendo las normas, la municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución que pueden consistir en lo siguiente:

- a) Paralización de la obra, sin perjuicio de iniciar las acciones legales correspondientes, ello incluye la suspensión o cese en forma provisional la acción constructiva, bajo apercibimiento de demolición.
 - b) Retirar bienes y equipos de construcción de la vía pública e internarlos en depósitos municipales hasta la enmienda y pago de la multa respectiva.
 - c) Cualquier mandato de hacer para evitar perjuicio a la seguridad pública o al urbanismo y la imposición de condiciones para la prosecución de la actividad constructiva.
- 32.4. El costo por verificación técnica debe determinarse, en cada caso, en función del número de visitas de inspección y considerando la Categoría 4 del Inspector Municipal de Obras, por tratarse de intervenciones que se desarrollan en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, conforme lo faculta el artículo 67 del TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF. El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. El costo por visita de inspección se encuentra establecido en la Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA.
- 32.5. Cuando dentro de las obras se requiera la remoción de suelos, previo al inicio de los trabajos se deberá presentar copia de la resolución que aprueba el Plan de Monitoreo Arqueológico por parte del MINCUL.

CAPÍTULO IV
Modificación de proyectos aprobados de edificación

Artículo 33.- Modificación de proyectos aprobados de edificación antes de emitida la Licencia de Edificación

El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto aprobado, en cualquiera de sus especialidades y previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva, para lo cual abona el derecho de tramitación correspondiente, efectúa el pago por derecho de revisión según la(s) especialidad(es) que corresponda(n) y adjunta la documentación necesaria para su evaluación. El procedimiento administrativo de aprobación y los plazos aplicables son los mismos establecidos en la Ley N° 29090 para la modalidad C, con silencio administrativo negativo, siendo el plazo de veintiocho (28) días hábiles el plazo máximo para la emisión de la licencia de edificación.

Artículo 34.- Modificación del proyecto después de emitida la Licencia de Edificación

- 34.1. El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto que cuenta con Licencia

de Edificación. De acuerdo al tipo de modificación se procede según las siguientes definiciones y condiciones:

a) **Modificaciones no sustanciales:** Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE; que no alteren la propuesta exterior, la altura aprobada; que no contravengan lo dispuesto en el RUACHL; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

1) **Aprobación antes de su ejecución:** A requerimiento del administrado, se pueden aprobar modificaciones no sustanciales en el proceso constructivo de una obra autorizada, tramitándose la modificación de la licencia respectiva, según lo previsto en el numeral 72.2.7 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 29090, en lo correspondiente a la modalidad C, siendo el plazo de veintiocho (28) días hábiles el plazo máximo para la emisión de la Licencia de Edificación.

2) **Aprobación después de su ejecución:** Después de su ejecución y a solicitud del administrado, se puede aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el procedimiento administrativo de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del Reglamento, siendo verificadas por la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima. En estos casos no se aplican multas por las modificaciones ejecutadas. Este procedimiento administrativo sólo es aplicable para inmuebles de entorno en el Centro Histórico de Lima.

En caso que las modificaciones efectuadas no califiquen como modificaciones no sustanciales, la municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado, iniciando las acciones administrativas que correspondan.

El presidente de la Comisión Técnica bajo responsabilidad debe comunicar a los colegios profesionales respectivos esta situación, a fin que adopten las acciones que correspondan en relación al desempeño del(os) profesional(es) responsable(s) del proyecto a cargo de la ejecución de la citada modificación.

b) **Modificaciones Sustanciales:** Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE.

Las modificaciones sustanciales requieren para su aprobación y ejecución de una evaluación previa por parte de la Comisión Técnica; se tramitan a solicitud del administrado, según lo

previsto en el numeral 72.2.7, del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 29090, generando una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, la cual deja sin efecto a la primera licencia emitida y recoge todos los ítems de la primera licencia. La nueva licencia se somete a lo dispuesto en el literal b) del numeral 3.2, del artículo 3 del Reglamento de la Ley N° 29090 aprobado mediante D.S. 029-2019-VIVIENDA. En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

34.2. En los procedimientos de Modificación de proyectos dentro de los cinco (5) días hábiles del ingreso del expediente administrativo, la SLACHL en aplicación de lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 29090, realiza la inspección ocular respectiva al predio objeto del expediente. El administrado debe obligatoriamente facilitar el acceso al predio del personal municipal. De no ser posible realizar la inspección al predio, se suspende el plazo, notificando la SLACHL al administrado, otorgándole el plazo de cinco (5) días hábiles para reprogramar la inspección ocular. De no dar acceso al predio para la inspección ocular, la municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS CONEXOS A LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN

Artículo 35.- Anteproyecto en Consulta

35.1. A solicitud del administrado, se podrá tramitar la aprobación de un Anteproyecto en Consulta, para lo cual el procedimiento se inicia presentando a la municipalidad respectiva, los siguientes documentos:

- a) FUE, en dos (2) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación. Asimismo, el administrado debe adjuntar la copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.
- b) Plano de Ubicación y Localización del lote.
- c) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100.
- d) Memoria descriptiva.
- e) Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plan de seguridad es efectuada por los delegados de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

35.2 La aprobación del Anteproyecto en Consulta está sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la especialidad de arquitectura de la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima solo en los términos de Conforme y No Conforme. Dentro del Centro Histórico de Lima no se permite la revisión por parte de Revisores Urbanos. La aprobación del Anteproyecto en Consulta no autoriza el inicio de obras.

35.3 La verificación del Anteproyecto en Consulta por parte de la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima y la emisión del dictamen se efectúa, en lo que corresponda, de acuerdo a lo previsto en el artículo 17 de la presente ordenanza, además de lo establecido en el presente artículo. El procedimiento

se desarrolla según lo establecido en los numerales 73.3 al 73.6 del Reglamento de la Ley N° 29090, siendo el plazo máximo de notificación del acta, de ocho (11) días hábiles contados a partir del inicio del procedimiento.

- 35.4 De no ser subsanadas las observaciones realizadas por la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima de forma satisfactoria en el plazo otorgado al administrado; o, luego de la cuarta revisión con dictamen No Conforme, la municipalidad declara la improcedencia del procedimiento administrativo.
- 35.5 En el procedimiento antes mencionado y dentro de los tres (3) días hábiles la municipalidad efectúa lo establecido en el numeral 73.3 del Reglamento de la Ley N° 29090 y además realiza la inspección ocular respectiva. El administrado debe obligatoriamente facilitar el acceso al predio objeto del Anteproyecto en Consulta. El administrado debe obligatoriamente facilitar el acceso al predio del personal municipal. De no ser posible realizar la inspección al predio, se suspende el plazo, notificando la SLACHL al administrado, otorgándole el plazo de cinco (5) días hábiles para reprogramar la inspección ocular. De no dar acceso al predio para la inspección ocular, la municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado.
- 35.6 Para las edificaciones estatales y religiosas existentes al ser el anteproyecto en consulta un trámite que no autoriza el inicio de obras, se acepta la información del predio declarada por el administrado como declaración jurada. El personal de la Subgerencia de Autorizaciones y Licencias del Centro Histórico de Lima deja constancia de las observaciones de la información registral declarada, las cuales deben ser subsanadas en el trámite de Licencia de Edificación.
- 35.7 El dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, contada desde su emisión y tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto de edificación, siempre que no exista ningún cambio en el diseño aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resultan de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación. Desde este momento se puede instalar la caseta de venta y/o el departamento piloto o acondicionar la edificación existente para comercializar el proyecto, de ser el caso.

Artículo 36.- Proyecto integral de edificación

- 36.1 Los proyectos de edificación de la presente ordenanza se pueden desarrollar por etapas, siempre que formen parte de un proyecto integral.
- 36.2 El procedimiento para aprobar el proyecto integral de edificación son los establecidos en el artículo 28 de la presente ordenanza, con revisión por la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima, siendo los requisitos los establecidos en el artículo 26 de la presente ordenanza, a los cuales se deberá adicionar el plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento. Siendo el plazo máximo para emisión de la Licencia de un proyecto integral de edificación de 28 días hábiles y de emisión y entrega de licencia de sólo de una de las etapas es de cinco (5) días hábiles.
- 36.3 Al emitirse con la aprobación del proyecto integral conjuntamente con la emisión de la Licencia de Edificación de alguna de las etapas que se requiera ejecutar, se debe consignar los datos del recibo de pago del derecho de tramitación de la licencia correspondiente. Esta obligación aplica también cuando se requiera la emisión de las licencias de las demás etapas del Proyecto Integral

Artículo 37.- Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación

- 37.1. Procedimiento por el cual la municipalidad a solicitud del propietario, determina que la obra o las obras pendientes de ejecución, se han concluido conforme a los planos aprobados; puede tramitarse con variaciones en inmuebles de entorno siempre que se trate de modificaciones no sustanciales al proyecto aprobado, que no alteren la propuesta exterior, la altura aprobada y que no contravengan lo dispuesto en el RNE y en el RUACHL.
- 37.2. En el Centro Histórico de Lima pueden ser de 2 tipos:
 - a) Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones: Los requisitos y el procedimiento para otorgar la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones son los establecidos en el artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29090 en lo que corresponde a la modalidad C, con revisión por la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima. De no presentar observaciones el plazo máximo de atención es de quince (15) días hábiles.
 - b) Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones: Los requisitos y el procedimiento para otorgar la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones son los establecidos en el artículo 79 del Reglamento de la Ley N° 29090 en lo que corresponde a la modalidad C, con revisión por la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima. Únicamente podrán acogerse a este procedimiento dentro del Centro Histórico de Lima los inmuebles de entorno, siempre que las modificaciones al proyecto sean no sustanciales. De no presentar observaciones el plazo máximo de atención es de quince (15) días hábiles.

Artículo 38. Conformidad de obra y levantamiento automático de condición de inhabitable de un inmueble

En el caso que el inmueble objeto de la licencia de edificación cuente con declaratoria de inhabilitabilidad vigente, una vez emitida la Conformidad de obra y Declaratoria de Fábrica la SLACHL elabora un informe técnico y legal que determina si se ha revertido la condición de inhabitable del inmueble de manera total o parcial con respecto a la declaratoria de inhabilitabilidad vigente. Este informe se remite a la SGPRS para que emita la resolución que levante de manera automática la condición de inhabitable del inmueble según lo establecido en el Artículo 167 y 168 de la presente ordenanza, bajo responsabilidad funcional.

Artículo 39.- Licencia de Regularización de Edificaciones

- 39.1. Las intervenciones ejecutadas hasta el 18 de enero de 2024, pueden ser regularizadas de forma individual por la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima, siempre que cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su construcción o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente.
- 39.2. Al ser el presente trámite sólo de regularización debe considerar la aprobación de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación. La resolución de regularización que apruebe la edificación constituye una conformidad de obra por lo cual no tiene vigencia ni autoriza ejecutar obras.
- 39.3. En el caso de la demolición total o parcial de un monumento o inmueble de valor monumental, la comisión evalúa la propuesta de reconstrucción o adecuación del inmueble respetando sus valores originales, de ser el caso, lo que no exime de los procesos administrativos y penales al infractor.

39.4. Para obtener la Regularización de edificaciones ejecutadas sin la correspondiente licencia, el administrado presenta, por triplicado y debidamente suscritos los siguientes requisitos:

- a) FUE, en tres (3) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación, adjuntando copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.
- b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- c) Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:
 - 1) Plano de ubicación y localización del lote.
 - 2) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones).
 - 3) Memoria descriptiva
- d) Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.
- e) Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad. En su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente que no es materia de regularización. En el primer supuesto, de no contar con planos de la declaratoria de fábrica en registros públicos o el título archivado de la declaratoria de fábrica u otra documentación que acredite la edificación existente, el administrado debe presentar lo siguiente:
 - 1) El documento emitido por la entidad que indique la no existencia de planos,
 - 2) Planos (plantas, cortes, elevaciones) de levantamiento de la edificación existente, en escala legible, firmados por el profesional responsable, que refleje la descripción registral, cuando corresponda. Estos planos serán verificados por el personal de la SLACHL en la inspección ocular correspondiente.
- f) En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.
- g) Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización. Quedan exonerados de este requisito si previamente se ha realizado el pago de multa por obras inconclusas del área materia de regularización.
- h) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los

parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

- 39.5. El procedimiento administrativo de regularización de edificación está sujeto a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima, teniendo en consideración además lo establecido en el presente artículo. En este procedimiento administrativo solo se emite el dictamen en los términos de Conforme y No Conforme.
- 39.6. La opinión favorable del representante del MINCUL y del representante de PROLIMA son necesarias para la aprobación de la regularización solicitada; de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley N° 31980, de creación de un régimen especial para el Centro Histórico de Lima, a fin de proteger su patrimonio cultural y fomentar su desarrollo integral y sostenible.
- 39.7. Iniciado el procedimiento administrativo, el profesional responsable del área correspondiente dispone de diez (10) días hábiles para efectuar lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del D.S. 029-2019-VIVIENDA; asimismo, verifica que la edificación ejecutada corresponda con los planos presentados y emite el informe correspondiente. También debe facilitar a la Comisión Técnica el acceso a la normativa aplicable. Durante este plazo el presidente de la Comisión convoca a los miembros conformantes de la Comisión Técnica del Centro Histórico de Lima.
- 39.8. El plazo máximo para que la Comisión Técnica emita su dictamen es de cinco (5) días hábiles.
- 39.9. En caso de dictamen Conforme, la municipalidad emite la resolución de Regularización de Edificación, debiendo el funcionario municipal, designado para tal fin, sellar y firmar todos los documentos y planos, así como emitir la resolución correspondiente, la cual debe consignarse en el Formulario Único de Regularización. Siendo el plazo máximo de atención para el procedimiento de dieciocho (18) días hábiles.
- 39.10 En caso de dictamen No Conforme, se le otorga al administrado un plazo de quince (15) días hábiles para subsanarlas, los planos dictaminados pueden ser solicitados por el administrado, suspendiendo el plazo del procedimiento administrativo. Presentadas las respectivas subsanaciones, el cómputo del plazo se reanuda desde el momento en que fueron formuladas las observaciones.
- 39.11 De no presentarse las subsanaciones en el plazo indicado o, luego de la segunda revisión no subsana de forma satisfactoria, la municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.
- 39.12 La información de las regularizaciones de edificaciones realizadas al amparo de la Ley 27157 en el ámbito del Centro Histórico de Lima, deberán ser remitidas a PROLIMA para conocimiento y acciones que estimen conveniente.

Artículo 40.- Control urbano

El órgano municipal encargado del control urbano en el Centro Histórico de Lima, en la jurisdicción del Cercado de Lima, es PROLIMA, quien realizará la verificación de la ejecución de las obras de edificación aprobadas, bajo responsabilidad administrativa, civil y/o penal.

Artículo 41.- Numeración Municipal.

- 41.1. Obtenida la Licencia de Edificación, el administrado puede solicitar la asignación de numeración que corresponda a los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto aprobado, según el procedimiento previsto en el artículo 71 del Reglamento de la Ley N° 29090, siendo el plazo para emisión de la respectiva resolución de cinco (5) días hábiles.

41.2 Los requisitos para la asignación de numeración en el Centro Histórico de Lima son los siguientes:

1. Solicitud simple con carácter de declaración jurada, indicando sus datos personales y los del inmueble señalando además el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.

2. En caso de haberse tramitado bajo la Ley N° 29090 o la Ley 31980 indicar N° de la Conformidad de obra.

3. En caso de haberse tramitado antes de la Ley 27157, presentar la declaratoria de fábrica y planos de distribución inscritos ante SUNARP.

4. En caso se solicite con una fábrica inscrita mediante la Ley N° 27157, cumplir con:

a. Copia completa del Formulario

b. Copia de los documentos de la declaratoria de fábrica inscritos ante SUNARP, que acompañan el FOR y se encuentran detallados en el Art. 25 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27157 aprobado mediante D.S. N° 035-2006-VIVIENDA.

41.3. La Numeración municipal de los predios del Centro Histórico de Lima ubicados en el ámbito del Cercado de Lima se encuentran a cargo de la Subgerencia de Autorizaciones y Licencias del Centro Histórico de Lima.

41.4. Luego de obtenida la numeración, el administrado puede solicitar sin requisito adicional y sólo mediante una solicitud simple previo pago del derecho correspondiente el Certificado de Numeración, en caso haya sido emitido.

Artículo 42.- Del registro

El registro y todos los aspectos referentes se ciñen a lo estipulado en el artículo 29 de la Ley N° 29090.

TÍTULO II
AUTORIZACIONES PARA ACONDICIONAMIENTO,
REFACCIÓN Y OBRAS ESPECIALIZADAS EN EL
CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

CAPÍTULO I
Generalidades

Artículo 43.- Alcances

Se encuentran incluidas en este capítulo aquellas intervenciones en inmuebles ubicados dentro del Centro Histórico de Lima que no requieren contar con licencia de edificación, pero cuya autorización recae, para el caso del Cercado de Lima, en PROLIMA. Para el caso de inmuebles dentro del ámbito de otras municipalidades distritales conformantes del Centro Histórico de Lima, la mencionada gerencia emite informe técnico favorable previo a la autorización de la municipalidad distrital, de acuerdo lo establecido en la Ley N° 31980.

Artículo 44.- Tipos de intervención

- 44.1. Constituyen trabajos de acondicionamiento, siempre que no afecten las condiciones de seguridad de la edificación existente ni cambios estructurales, en cuyo caso se requiere la evaluación de la Comisión Técnica para el Centro Histórico de Lima, los siguientes:

a) Instalación y/o desmontaje de divisiones interiores en vidrio, tabiquería drywall o similar.

b) Instalación y/o desmontaje de falso cielorraso de cualquier material.

c) Habilitación de instalaciones eléctricas, electromecánicas, sanitarias o similares al interior del predio, siempre que no involucre obra civil.

- d) Habilitación de mobiliario.

e) La construcción de cercos en terrenos baldíos cuya longitud sea menor a 15 metros lineales, únicamente en inmuebles de entorno.

f) Mantenimiento, limpieza y pintado, únicamente en inmuebles de entorno.

44.2. Constituyen trabajos de refacción los siguientes:

- a) Reparación y/o reemplazo de puertas, ventanas, elementos de carpintería, etc. al interior del predio.

b) Rehabilitación de instalaciones eléctricas y sanitarias existentes.

c) Habilitación de instalaciones eléctricas y sanitarias nuevas.

d) Reparación y/o reemplazo de pisos y acabados.

44.3. Constituyen trabajos de remodelación menor a 150 m2 los siguientes:

- a) Cambios de distribución interior

b) Cambio de uso de los ambientes interiores siempre que no afecte las condiciones de seguridad de la edificación original.

44.4. Constituyen intervenciones en fachada las que incluyan, de manera integral o parcial, lo siguiente:

- a) Modificación (ampliación, reducción, cierre) de vanos en fachadas.

b) Instalación y/o modificación de carpintería de puertas y ventanas en fachadas.

c) Instalación y/o modificación de medidor de servicio eléctrico.

d) Instalación y/o modificación de artefactos de iluminación ornamental.

e) Retiro o modificación de revestimientos.

44.5. Constituyen intervenciones especializadas, cuando se realizan en monumentos o inmuebles de valor monumental, las siguientes:

- a) Anastilosis, o recomposición de elementos arquitectónicos a partir de sus piezas o fragmentos dispersos.

b) Desmontaje de piezas añadidas que no revistan valor cultural.

c) Liberación, de agregados de época posterior que no revistan valor cultural.

d) Restitución, de elementos originales perdidos, de los cuales se tenga registro

e) Consolidación.

CAPÍTULO II
Trabajos de acondicionamiento, refacción y
remodelación menor a 150 m2

Artículo 45.- Acondicionamiento, refacción y remodelación interior menor a 150 m2 en inmuebles de entorno

45.1.- Los trabajos de acondicionamiento y refacción, así como de remodelación menor a 150 m² en inmuebles de entorno no requieren tramitar autorización previa, pero deben ser comunicados a PROLIMA por lo menos quince (15) días hábiles antes del inicio de su ejecución. La comunicación deberá adjuntar la siguiente información técnica:

- a) Documento simple firmado por el administrado.

b) Plano o croquis de ubicación del predio, indicando el espacio a acondicionar y el área objeto de la intervención.

c) Memoria descriptiva de la intervención, indicando materiales a utilizar.

d) Planos (plantas y cortes) indicando las características de la edificación existente y las intervenciones a ejecutar, firmado por profesional responsable.

- e) Cronograma de trabajos indicando fecha de inicio y de fin de los mismos.
- 45.2. En caso los trabajos descritos en la información técnica adjunta a la comunicación, no correspondan a obras de acondicionamiento, refacción o remodelación (descritas en el artículo 44 de la presente ordenanza) menor a 150 m² o si el predio objeto de la intervención es un monumento o un inmueble de valor monumental o no cumpla las disposiciones normativas del RNE, PMCHL y el RUACHL, PROLIMA notifica al administrado las observaciones en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados desde la fecha de recepción de la solicitud, comunicando la no procedencia de lo solicitado.
- 45.3. PROLIMA realiza inspecciones inopinadas para verificar el cumplimiento de la información técnica y administrativa declarada en la comunicación realizada por el administrado. Al detectar la ejecución de intervenciones diferentes a las comunicadas, se paralizan los trabajos y se aplican las sanciones correspondientes.

Artículo 46.- Acondicionamiento, y/o remodelación interior menor a 150 m² en inmuebles de valor monumental

- 46.1. Los requisitos para solicitar informe técnico favorable para la ejecución de intervenciones de acondicionamiento y/o remodelación menor a 150 m² en inmuebles de valor monumental son los siguientes:
 - a) Solicitud simple indicando los datos del solicitante: Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral, los datos del bien inmueble. Debe consignar además los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
 - b) Documento que acredite propiedad o derecho a edificar
 - c) Información técnica conteniendo lo siguiente:
 - 1) Planos del estado actual del inmueble por intervenir (plantas, cortes, elevaciones, detalles), según corresponda, a escala conocida, considerando la información registral, precisando el estado de conservación; suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal, en versión impresa y digital.
 - 2) Planos de intervención propuesta (ubicación, plantas, cortes, elevaciones, detalles), según corresponda, a escala conocida, precisando el estado de conservación, detalles constructivos y ornamentales de los elementos a intervenir, según corresponda, consignando las especificaciones técnicas necesarias, materiales, acabados, dimensiones; suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal, en versión impresa y digital.
 - 3) Memoria descriptiva de la intervención, la cual debe contener la investigación histórica que motiva la propuesta de intervención, incluyendo copia de planos de la edificación original y fotografías antiguas, así como la justificación de los criterios y especificaciones técnicas planteadas de la propuesta de intervención.
- 46.2. La autorización para la ejecución de trabajos de acondicionamiento y remodelación menor a 150 m² en inmuebles de valor monumental se sujeta al siguiente procedimiento:

- a) El administrado presenta una solicitud a PROLIMA, por lo menos quince (15) días hábiles antes del inicio de los trabajos, adjuntando los requisitos señalados en el numeral precedente.
 - b) Admitida la solicitud, PROLIMA revisa los documentos técnicos y registrales, así como los antecedentes existentes en el archivo especializado de PROLIMA, y realiza una inspección al predio en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.
 - c) Luego de la inspección, PROLIMA emite un informe técnico detallado en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, el cual es notificado al administrado en un plazo de tres (3) días. Siendo el plazo máximo de atención de dieciocho (18) días hábiles.
 - d) De ser favorable el Informe Técnico, la SLACHL emite la resolución respectiva, la cual se comunica al administrado, el cual queda facultado para iniciar los trabajos descritos en la información técnica y administrativa de su solicitud. Si, por el contrario existen observaciones, el administrado tiene un plazo de cinco (5) días para subsanarlas; transcurrido ese plazo, si el administrado no cumple con subsanar las observaciones el expediente se declara improcedente. Una vez recibida la subsanación de observaciones, PROLIMA emite nuevo informe en un plazo de cinco (5) días hábiles, notificando al administrado. De no levantarse las observaciones, el administrado tiene un plazo adicional de cinco (5) días hábiles para subsanarlas; de mantenerse las mismas, el expediente se declara improcedente.
- 46.3. Este procedimiento se sujeta al silencio administrativo negativo.
 - 46.4. El administrado puede iniciar la ejecución de las obras únicamente luego del pronunciamiento favorable de PROLIMA. Durante y después de la ejecución de los trabajos, PROLIMA realiza el control de las obras a través de visitas inopinadas para verificar el cumplimiento de lo autorizado. El MINCUL tiene la facultad de fiscalización posterior.
 - 46.5. Una vez concluidos los trabajos, el administrado presenta una comunicación a PROLIMA, la cual verifica el cumplimiento de las condiciones con las que se emitió el informe favorable.

Artículo 47. Trabajos de refacción en monumentos o inmuebles de valor monumental con fines de habilitación de servicios básicos.

- 47.1. Los requisitos para solicitar autorización para la ejecución de trabajos de refacción en monumentos o inmuebles de valor monumental con fines de habilitación de servicios básicos son los siguientes:
 - a) Solicitud simple indicando los datos del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral), los datos del bien inmueble.
 - b) Documento que acredite propiedad, derecho a edificar o constancia para ejecución de trabajos de servicios básicos
 - c) Memoria descriptiva conteniendo la descripción y el estado de conservación del área a intervenir, detallando los alcances de la intervención propuesta.
 - d) Planos del área de intervención (planta, cortes, elevaciones, detalles), según corresponda, a escala conocida, precisando el estado de conservación, detalles constructivos y

ornamentales de los elementos a intervenir, según corresponda, consignando las especificaciones técnicas necesarias, materiales, acabados, dimensiones; suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal o tercero con derecho a edificar en versión impresa y digital.

- e) Carta de responsabilidad de profesional de Instalaciones eléctricas o Instalaciones sanitarias según corresponda.

47.2. La autorización para la ejecución de refacción en monumentos o inmuebles de valor monumental con fines de habilitación de servicios básicos se sujeta al procedimiento descrito en los numerales 46.2, 46.3, 46.4 y 46.5 de la presente ordenanza, siendo el plazo máximo del procedimiento administrativo de dieciocho (18) días hábiles.

Artículo 48.- Refacción en inmuebles declarados monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación e inmuebles de valor monumental en el Centro Histórico de Lima.

48.1. Los requisitos para solicitar autorización para ejecutar trabajos de Refacción en inmuebles declarados monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación e inmuebles de valor monumental en el Centro Histórico de Lima son los siguientes:

- a) Solicitud simple indicando los datos del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral), los datos del bien inmueble. Debe consignar además los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- b) Documento que acredite propiedad o derecho a edificar
- c) Memoria descriptiva que detalle la siguiente información:
 - 1) Estado actual del inmueble por intervenir, considerando la información registral que presente el inmueble, detallando el estado de conservación de los elementos arquitectónicos a intervenir con fotografías.
 - 2) Investigación histórica que motiva la propuesta de intervención, incluyendo copia de planos de la edificación original y fotografías antiguas.
 - 3) Justificación de los criterios y especificaciones técnicas planteadas de la propuesta de intervención.
- d) Planos del estado actual del inmueble por intervenir (plantas, cortes, elevaciones, detalles), según corresponda, a escala conocida, considerando la información registral, precisando el estado de conservación; suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal o tercero con derecho a edificar en versión impresa y digital.
- e) Planos de intervención propuesta (ubicación, plantas, cortes, elevaciones, detalles), según corresponda, a escala conocida, precisando el estado de conservación, detalles constructivos y ornamentales de los elementos a intervenir, según corresponda, consignando las especificaciones técnicas necesarias, materiales, acabados, dimensiones; suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal, o tercero con derecho a edificar en versión impresa y digital.

48.2. La autorización para la ejecución de trabajos de refacción en inmuebles declarados monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación e inmuebles de valor monumental en el Centro Histórico de Lima se sujeta al procedimiento descrito en los numerales 46.2, 46.3, 46.4 y 46.5 de la presente ordenanza, siendo el plazo máximo de atención de dieciocho (18) días hábiles.

CAPÍTULO III

Autorización para la intervención integral o parcial de fachadas en inmuebles del Centro Histórico de Lima

Artículo 49.- Autorización para la intervención integral de fachada en inmuebles de entorno.

49.1. Los requisitos para solicitar autorización para ejecutar intervenciones integrales de fachada en inmuebles de entorno en el Centro Histórico de Lima, en el Cercado de Lima, son los siguientes:

- a) Solicitud simple indicando los datos del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral), los datos del bien inmueble. Debe consignar además los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- b) Documento que acredite propiedad o derecho a edificar.
- c) Memoria descriptiva que describa las características de la fachada a intervenir y las especificaciones de la fachada propuesta, suscrita por arquitecto colegiado y habilitado.
- d) Planos de levantamiento del estado actual de la fachada del inmueble a intervenir (plantas, cortes y elevaciones), a escala conocida, considerando la información registral, precisando el estado de conservación; suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal, en versión impresa y digital.
- e) Planos de la propuesta de fachada (plantas, cortes, elevaciones, detalles), a escala conocida, consignando las especificaciones técnicas necesarias, materiales, acabados, dimensiones; suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal o tercero con derecho a edificar, en versión impresa y digital. (De realizar cambio en el color de pintado de la edificación, color propuesto deberá corresponder a paleta de colores del RUACHL).
- f) Plano del estado actual del perfil de la cuadra donde se ubica el inmueble, así como plano del perfil con la propuesta de fachada.
- g) Carta de Seguridad de obra firmado por profesional ingeniero civil colegiado y habilitado.

49.2. La autorización para la ejecución de intervenciones integrales de fachada en inmuebles de entorno en el Centro Histórico de Lima, en el Cercado de Lima, se sujeta al siguiente procedimiento:

- a) El administrado presenta una solicitud a PROLIMA, adjuntando los requisitos señalados en el numeral precedente.
- b) Admitida la solicitud, PROLIMA revisa la documentación recibida y realiza una inspección al predio en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.
- c) Luego de la inspección, PROLIMA emite un informe técnico detallado en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud. Con el Informe Técnico Favorable, la SLACHL emite la

resolución de autorización, la cual es notificada al administrado en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, siendo el plazo del procedimiento administrativo de veintitrés (23) días hábiles.

- d) De existir observaciones técnicas, el informe conteniendo dichas observaciones es remitido al administrado, otorgándosele un plazo de diez (10) hábiles días para subsanarlas. Transcurrido ese plazo, si el administrado no cumple con subsanar las observaciones, el expediente se declara improcedente. El administrado puede subsanar observaciones hasta en tres (3) oportunidades; si en la cuarta revisión las observaciones persisten, el expediente se declara improcedente.
- e) El administrado comunicará a PROLIMA el inicio de los trabajos por lo menos cinco (5) días hábiles antes de su ejecución, adjuntando el cronograma de ejecución de la obra suscrito por el profesional responsable de obra.

49.3. Este procedimiento se sujeta al silencio administrativo negativo.

49.4. Durante y después de la ejecución de los trabajos, PROLIMA realiza el control de las obras a través de visitas inopinadas para verificar el cumplimiento de lo autorizado.

49.5. Una vez concluidos los trabajos, el administrado presenta una comunicación a PROLIMA, la cual verifica el cumplimiento de las condiciones con las que se emitió el informe favorable.

Artículo 50.- Autorización para intervenciones parciales en fachadas de inmuebles de entorno.

50.1. Para obtener la autorización para la ejecución de intervenciones parciales de fachada en inmuebles de entorno en el Centro Histórico de Lima, en el Cercado de Lima se requiere presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud simple indicando los datos del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral), los datos del bien inmueble. Debe consignar además los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- b) Documento que acredite propiedad o derecho a edificar.
- c) Memoria descriptiva que detalle la intervención a ejecutar, suscrita por profesional colegiado y habilitado.
- d) Planos de levantamiento del estado actual de la fachada del inmueble a intervenir (plantas, cortes y elevaciones), a escala conocida, señalando el área a intervenir; suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal, en versión impresa y digital.
- e) Planos del área de intervención propuesta (plantas, cortes, elevaciones, detalles), según corresponda, a escala conocida, consignando las especificaciones técnicas necesarias, materiales, acabados, dimensiones; suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal o tercero con derecho a edificar, en versión impresa y digital.

50.2. La autorización para intervenciones parciales de fachada en inmuebles de entorno en el Centro Histórico de Lima, en el Cercado de Lima, se ciñe al siguiente procedimiento:

- a) El administrado presenta una solicitud a PROLIMA, adjuntando los requisitos señalados en el numeral precedente.

b) Admitida la solicitud, PROLIMA revisa la documentación recibida y realiza una inspección al predio en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.

c) Luego de la inspección, PROLIMA emite un informe técnico detallado en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud. Con el informe técnico favorable, la SLACHL emite la resolución de autorización, la cual es notificada al administrado en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, siendo el plazo del procedimiento administrativo de dieciocho (18) días hábiles.

d) De existir observaciones técnicas, el informe conteniendo dichas observaciones es remitido al administrado, otorgándosele un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanarlas. Transcurrido ese plazo, si el administrado no cumple con subsanar las observaciones, el expediente se declara improcedente. El administrado puede subsanar observaciones hasta en tres (3) oportunidades; si en la cuarta revisión las observaciones persisten, el expediente se declara improcedente.

e) El administrado notifica a la Gerencia el inicio de los trabajos por lo menos cinco (5) días hábiles antes de su ejecución, adjuntando el cronograma de ejecución de la obra.

50.3. Este procedimiento se sujeta al silencio administrativo negativo.

50.4. Durante y después de la ejecución de los trabajos, PROLIMA realiza el control de las obras a través de visitas inopinadas para verificar el cumplimiento de lo autorizado.

50.5. Una vez concluidos los trabajos, el administrado presenta una comunicación a PROLIMA, la cual verifica el cumplimiento de las condiciones con las que se emitió el informe favorable.

Artículo 51.- Intervención integral de fachada en monumentos e inmuebles de Valor Monumental

51.1. Para obtener autorización para ejecutar una intervención integral de fachada en monumentos e inmuebles de valor monumental en el Centro Histórico de Lima, en el Cercado de Lima, se requiere presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud simple indicando los datos del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral), los datos del bien inmueble. Debe consignar además los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- b) Documento que acredite propiedad o derecho a edificar
- c) Memoria descriptiva que detalle la siguiente información:

- 1) Estado actual del inmueble por intervenir, considerando la información registral que presente el inmueble, detallando el estado de conservación de los elementos arquitectónicos con fotografías.
- 2) Investigación histórica que motiva la propuesta de intervención, que puede incluir copia de planos de la edificación original y/o fotografías antiguas.
- 3) Justificación de los criterios y especificaciones técnicas planteadas de la propuesta de intervención.

d) Planos del estado actual del inmueble por intervenir (plantas, cortes, elevaciones,

- detalles), según corresponda, a escala conocida, considerando la información registral, precisando el estado de conservación; suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal o tercero con derecho a edificar, en versión impresa y digital
- e) Planos de intervención propuesta (ubicación, elevaciones, detalles), según corresponda, a escala conocida, precisando el estado de conservación, detalles constructivos y ornamentales de los elementos a intervenir, según corresponda, consignando las especificaciones técnicas necesarias, materiales, acabados, dimensiones; suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal o tercero con derecho a edificar, en versión impresa y digital
 - f) De realizar cambio en el color de pintado de la edificación, Estudio de Estratigrafía Pictórica en puertas, ventanas, paramentos, carpintería metálica, y elementos ornamentales de fachada. Este estudio debe incluir la propuesta de color (consta de calas de color, investigación histórica y de requerirse análisis físico –químicos).
 - g) Carta de seguridad de obra firmado por profesional ingeniero civil colegiado y habilitado. (Anexo XV de la Ley N° 29090).

51.2. La autorización para la ejecución de intervenciones integrales de fachada en monumentos e inmuebles de valor monumental en el Centro Histórico de Lima, en el Cercado de Lima, se ciñe al procedimiento descrito en el numeral 50.2 de la presente ordenanza, así como a las condiciones señaladas en los numerales 50.3, 50.4 y 50.5 de la presente ordenanza, siendo el plazo del procedimiento administrativo de dieciocho (18) días hábiles.

Artículo 52. Autorización para intervención parcial en fachadas de monumentos e inmuebles de Valor Monumental

- 52.1. Para obtener autorización para ejecutar una intervención parcial de fachada en monumentos e inmuebles de valor monumental en el Centro Histórico de Lima, en el Cercado de Lima, se requiere presentar los siguientes requisitos:
- a) Solicitud simple indicando los datos del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral), los datos del bien inmueble. Debe consignar además los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
 - b) Documento que acredite propiedad o derecho a edificar
 - c) Memoria descriptiva que detalle la siguiente información:
 - 1) Estado actual del inmueble por intervenir, considerando la información registral que presente el inmueble, detallando el estado de conservación de los elementos arquitectónicos a intervenir con fotografías.
 - 2) Investigación histórica que motiva la propuesta de intervención, incluyendo copia de planos de la edificación original y fotografías antiguas que correspondan.
 - d) Planos de intervención propuesta (ubicación, elevaciones, detalles), según corresponda, a escala conocida, precisando el estado de conservación, detalles constructivos y ornamentales de los elementos a intervenir,

- según corresponda, consignando las especificaciones técnicas necesarias, materiales, acabados, dimensiones; suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal o tercero con derecho a edificar en versión impresa y digital.
- e) De realizar cambio en el color de algún elemento de la edificación, Estudio de Estratigrafía Pictórica en puertas, ventanas, paramentos, balcones, carpintería metálica, y/o elementos ornamentales de fachada a cambiar. Este Estudio debe incluir la propuesta de color (consta de calas de color, investigación histórica y de requerirse análisis físico –químicos).
- 52.2. La autorización para la ejecución de intervención parcial en fachadas de monumentos e inmuebles de Valor Monumental se ciñe al procedimiento descrito en el numeral 50.2 de la presente ordenanza, así como a las condiciones señaladas en los numerales 50.3, 50.4 y 50.5 de la presente ordenanza, siendo el plazo máximo del procedimiento administrativo de dieciocho (18) días hábiles.

Artículo 53. Autorización para la intervención de fachada para instalación de nicho de medidor.

- 53.1. Para obtener autorización para ejecutar una intervención en fachada para la instalación de nicho de medidor en el Centro Histórico de Lima, en el Cercado de Lima, se requiere presentar los siguientes requisitos:
- a) Solicitud simple indicando los datos del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral), los datos del bien inmueble. Debe consignar además los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
 - b) Documento que acredite propiedad o derecho a edificar
 - c) Plano o croquis de ubicación del inmueble
 - d) Memoria descriptiva que detalle los trabajos a realizar.
 - e) Plano de elevación del inmueble indicando la posición del medidor y plano de detalle.
 - f) Copia de solicitud de trámite ante la empresa prestadora de electricidad.
 - g) Carta de compromiso de restituir el inmueble al estado original, en caso de denegación de la solicitud ante la empresa prestadora.
- 53.2. La autorización para la ejecución de intervención parcial en fachadas de monumentos e inmuebles de Valor Monumental se ciñe al procedimiento descrito en el numeral 50.2 de la presente ordenanza, así como a las condiciones señaladas en los numerales 50.3, 50.4 y 50.5 de la presente ordenanza, siendo el plazo máximo del procedimiento administrativo de dieciocho (18) días hábiles.

CAPÍTULO IV
Autorización para la ejecución de obras o intervenciones especializadas en monumentos e inmuebles de valor monumental

Artículo 54.- Tipos de Obras o intervenciones especializadas

54.1. La ejecución de intervenciones especializadas señaladas en el artículo 28-A-2 del Reglamento de la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico, no requieren de licencia de edificación,

comprendiendo las siguientes intervenciones : la anastilosis, el desmontaje, la liberación, la restitución, la consolidación, el mantenimiento, la conservación y otras de naturaleza similar, relacionadas con los elementos arquitectónicos ornamentales, siempre que no comprendan modificaciones estructurales, pueden implicar o no pintado. Asimismo, estas intervenciones incluyen trabajos especializados de restauración y conservación de bienes inmuebles por destino, como retablos, púlpitos, cajoneras, entre otros.

- 54.2. Su ejecución es autorizada por PROLIMA o la municipalidad distrital en la que se encuentra el inmueble, previo informe favorable de PROLIMA. Este procedimiento tiene silencio administrativo negativo.

Artículo 55.- Requisitos para obtener la autorización para la ejecución de obras o intervenciones especializadas en monumentos e inmuebles de valor monumental

Los requisitos para obtener autorización para ejecutar obras especializadas en monumentos e inmuebles de valor monumental son:

- a) Solicitud simple indicando los datos del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral), los datos del bien inmueble. Debe consignar además los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- b) Documento que acredite propiedad o derecho a edificar
- c) Memoria descriptiva que detalle la siguiente información:
 - 1) Estado actual del inmueble por intervenir, considerando la información registral que presente el inmueble, detallando el estado de conservación de los elementos arquitectónicos a intervenir con fotografías.
 - 2) Investigación histórica que motiva la propuesta de intervención, incluyendo copia de planos de la edificación original y fotografías antiguas.
 - 3) Justificación de los criterios y especificaciones técnicas planteadas de la propuesta de intervención.
- d) Planos de estado actual del inmueble por intervenir (plantas, cortes, elevaciones, detalles), según corresponda, a escala conocida, considerando la información registral, precisando el estado de conservación; suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal, en versión impresa y digital.
- e) Planos de intervención propuesta (ubicación, plantas, cortes, elevaciones, detalles), según corresponda, a escala conocida, precisando el estado de conservación, detalles constructivos y ornamentales de los elementos a intervenir, según corresponda, consignando las especificaciones técnicas necesarias, materiales, acabados, dimensiones; suscrito por un arquitecto y propietario o copropietarios o representante legal, en versión impresa y digital.

Artículo 56.- Procedimiento para obtener la autorización para la ejecución de intervenciones especializadas en monumentos e inmuebles de valor monumental

- 56.1. El procedimiento para obtener la autorización es el siguiente:
- a) El administrado presenta una solicitud a PROLIMA, adjuntando la documentación técnica sobre la intervención que pretende ejecutar.

- b) La SLACHL revisa los documentos técnicos y registrales, así como los archivos inmobiliarios, y en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud realiza una visita de inspección al predio. En caso que el administrado no otorgue las facilidades para el ingreso del personal municipal, se suspenden los plazos del procedimiento, notificando la SLACHL al administrado, otorgándole el plazo de cinco (5) días hábiles para reprogramar la inspección ocular. De no dar acceso al predio para la inspección ocular, la municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado.
- c) Realizada la visita al predio, la SLACHL emite un informe técnico en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, en el que señala las intervenciones autorizadas, así como los materiales y acabados permitidos.
- d) De ser favorable el informe, PROLIMA emite la resolución de autorización correspondiente en un plazo de cinco (5) días hábiles de emitido el informe. De existir observaciones, se notifica al administrado para que subsane en un plazo de quince días hábiles. Siendo el plazo total del procedimiento de veinticinco (25) días hábiles

- 56.2. Durante y después de la ejecución de los trabajos, PROLIMA realiza el control de las obras a través de visitas inopinadas para verificar el cumplimiento de lo autorizado.

- 56.3. La vigencia de la autorización es de dieciocho (18) meses contados a partir de la emisión de la resolución, prorrogables por única vez por un plazo similar. Para ello, se debe presentar la solicitud de prórroga por lo menos cinco (5) días hábiles antes del vencimiento de la vigencia de la autorización.

CAPÍTULO V

Ejecución de intervenciones de carácter transitorio

Artículo 57.- Lineamientos para la instalación de caseta de promoción inmobiliaria

- 57.1. La caseta debe ubicarse necesariamente dentro de los límites de propiedad privada, sobre el predio donde ha sido declarado conforme el anteproyecto en consulta o licencia de edificación.
- 57.2. La altura de la caseta debe adecuarse al entorno.
- 57.3. La caseta debe instalarse sobre el suelo (no sobre la excavación para semisótanos o sótanos) de manera que se garantice la estabilidad de la estructura y la seguridad de los usuarios.
- 57.4. En caso de presentar desnivel debe ser máximo hasta 0.50 m según la Norma G.040 Definiciones del RNE para un primer piso, debiendo preverse el acceso para personas con discapacidad según el artículo 7 de la Norma A.120 RNE.
- 57.5. La caseta de promoción inmobiliaria incluye un área de informe y/o un área de exhibición, distribuido en un solo ambiente, con servicio higiénico debidamente ventilado de acuerdo al artículo 38 Norma A.010 del RNE. De ser requerido por el propietario, puede presentar departamento piloto solo para el uso de vivienda.
- 57.6. El ingreso a la caseta debe ser independiente del ingreso a la edificación existente, o terreno sin construir
- 57.7. Los materiales deben ser livianos con elementos removibles, los cuales deben integrarse armónicamente al entorno.
- 57.8. Estos lineamientos se aplican también para edificaciones existentes que sean acondicionadas para el uso de caseta de promoción inmobiliaria, en estos casos las intervenciones que estén fuera de los alcances de los conceptos de acondicionamiento y refacción, o se trate de predios con valor monumental o monumento se deben solicitar a

través de una licencia de edificación o la autorización respectiva según la presente ordenanza.

Artículo 58.- Requisitos para la instalación de caseta de promoción inmobiliaria

Para obtener autorización para la instalación de una caseta de promoción inmobiliaria en el Centro Histórico de Lima, en el Cercado de Lima, se requiere presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud simple indicando los datos del solicitante (Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería. En el caso de personas jurídicas, dicha solicitud debe estar suscrita por su representante legal, indicando el número de RUC y el número de la partida registral), los datos del bien inmueble. Debe consignar además los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.
- b) Memoria descriptiva que detalle la intervención y además se indique el número de expediente, acta de aprobación del trámite de Anteproyecto en Consulta o Licencia de Edificación
- c) Planos de propuesta de caseta (ubicación, planta, cortes y elevaciones), según corresponda, a escala conocida.
- d) Plano de perfil urbano del frente de manzana incluyendo la propuesta a escala 1/200.
- e) Carta de responsabilidad de profesional de Instalaciones eléctricas y/o Instalaciones sanitarias.
- f) Carta de seguridad de obra suscrita por ingeniero civil o arquitecto responsable de la instalación a realizar.
- g) Carta de compromiso de desinstalación de caseta cuando se inicie los trabajos de excavación autorizados con la respectiva licencia de edificación para edificaciones con sótanos o semisótanos o antes de la conformidad de obra de la edificación materia de Anteproyecto o Licencia, firmada por el solicitante.

Artículo 59.- Procedimiento para la instalación de caseta de promoción inmobiliaria en el Centro Histórico de Lima:

- 59.1. El procedimiento para obtener la autorización es el siguiente:
 - a) El administrado presenta una solicitud a PROLIMA, por lo menos quince (15) días hábiles antes del inicio de los trabajos, adjuntando los requisitos señalados en el numeral precedente.
 - b) Admitida la solicitud, la SLACHL revisa la documentación y emite pronunciamiento a través de un informe técnico en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, el cual es notificado al administrado en un plazo de tres (3) días hábiles, siendo el plazo máximo del procedimiento administrativo de dieciocho (18) días hábiles.
 - c) De ser favorable el informe, la SLACHL emite la resolución respectiva, la cual se comunica al administrado, el cual queda facultado para iniciar los trabajos descritos. De existir observaciones, el administrado tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanarlas; transcurrido ese plazo, si el administrado no cumple con subsanar las observaciones el expediente se declara improcedente. Una vez recibida la subsanación de observaciones, la SLACHL emite nuevo informe en un plazo de cinco (5) días hábiles, notificándolo al administrado. De persistir las observaciones, el administrado tiene un plazo adicional de cinco (5) días hábiles para subsanarlas; en el caso en que las observaciones no hayan sido levantadas, el expediente se declara improcedente.

- 59.2. Cualquier modificación no sustancial al diseño aprobado por PROLIMA debe ser puesta en conocimiento previamente a su implementación, y deben ejecutarse según lo dispuesto en el artículo 57 de la presente ordenanza. En caso se trate de modificaciones sustanciales el administrado deberá tramitar una nueva autorización.
- 59.3. La caseta de promoción inmobiliaria permanece mientras se encuentre vigente el anteproyecto en consulta y durante la ejecución de la obra. De extinguirse la vigencia del anteproyecto en consulta o de la licencia de edificación el administrado debe retirar la caseta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.
- 59.4. Durante el funcionamiento de la caseta de promoción inmobiliaria, el propietario o persona con derecho a edificar quien solicitó la caseta de promoción inmobiliaria, se hace responsable de garantizar la seguridad de los trabajadores y público visitante en caso de siniestros y durante el uso de sus instalaciones, acorde al artículo 5 Norma G.010 y artículo 8 de la Norma G.030 del RNE.

TÍTULO III
EJECUCIÓN DE OBRAS EN ESPACIOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I
Generalidades

Artículo 60.- Ejecución de obras en espacios públicos

- 60.1. Las empresas de servicios públicos, o las personas naturales o jurídicas correspondientes que desarrollen obras en espacios públicos del Centro Histórico de Lima, están obligadas a tramitar ante PROLIMA, en el ámbito del Cercado de Lima y en vías metropolitanas dentro de la jurisdicción del Centro Histórico de Lima, o ante la municipalidad distrital en cuya jurisdicción se desarrolle la obra, la autorización respectiva, conforme a los procedimientos y requisitos que se establecen en esta ordenanza. La presentación de la programación anual de obras en la vía pública no exime del trámite de autorización para cada una de las intervenciones.
- 60.2. Ninguna obra en espacio público en el Centro Histórico de Lima podrá ejecutarse sin la autorización o informe favorable de PROLIMA. La obra deberá sujetarse a las normas urbanísticas establecidas en el PMCHL y en el RUACHL el RNE, así como las normas aplicables sobre la materia.
- 60.3. Los procedimientos dentro de este título, a diferencia de otros procedimientos en los que el silencio es negativo, están sujetos al Silencio Administrativo Positivo según la Ley N°31980.

Artículo 61.- Tipos de intervención en espacios públicos

- 61.1. Constituyen espacios públicos los definidos en el artículo 3 de la Ley N° 31199 - Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos.
- 61.2. En los espacios públicos del Centro Histórico de Lima se permiten las siguientes intervenciones:
 - a) Intervenciones de emergencia
 - b) Mantenimiento de redes de servicios básicos
 - c) Trabajos para la conexión domiciliaria de servicios básicos
 - d) Obras de extensión de redes de servicios básicos
 - e) Intervenciones en espacios públicos que no involucren dotación de servicios básicos

Artículo 62.- Autorización de ejecución de obras en espacios públicos

- 62.1. La autorización de ejecución de obras en espacios públicos es un documento que otorga la autoridad municipal competente a las personas naturales o

jurídicas que lo soliciten para intervenir en espacios públicos de acuerdo a los tipos de obras establecidos en la presente ordenanza.

- 62.2. PROLIMA, a través de la SLACHL, otorga la resolución de autorización para la ejecución de obras en espacios públicos del Centro Histórico de Lima, en la jurisdicción del Cercado de Lima y en vías metropolitanas dentro del ámbito del CHL. En el resto del Centro Histórico de Lima corresponde emitir la autorización a la municipalidad distrital respectiva según su jurisdicción, previo informe favorable o autorización de PROLIMA, según lo establecido en la Ley 31980. Para dicho fin, la municipalidad distrital recibe la solicitud y la remite a PROLIMA al día siguiente de su ingreso, quien posteriormente notifica a la municipalidad correspondiente, de corresponder, el informe técnico favorable para que pueda emitir la autorización, según los plazos establecidos para cada procedimiento.
- 62.3. La resolución de autorización consta como mínimo la siguiente información:

- Descripción de la obra.
- Ubicación.
- Característica del espacio público a intervenir.
- Persona natural o jurídica que solicita la autorización.
- Empresa contratista o profesional responsable de la obra.
- Plazo de ejecución de la obra.

- 62.4. La vigencia de la autorización de ejecución de obras en espacios públicos se especifica en el documento de la autorización. En el caso de los trabajos de conexión domiciliaria y de extensión de redes de servicios básicos la vigencia se establece de acuerdo con el cronograma presentado por la empresa prestadora de servicios en el expediente de solicitud. En el caso de intervenciones que no involucren habilitación de servicios básicos la autorización tiene una vigencia de dieciocho (18) meses contados a partir de su emisión, la cual puede ser renovada por un plazo similar. En caso que se requiriera ampliación del plazo para la ejecución de la obra, ésta deberá solicitarse tres (3) días hábiles antes de la fecha de vencimiento de la autorización vigente.

- 62.5. PROLIMA puede denegar las solicitudes que no cumplan con las exigencias reglamentarias o en las que las obras a ejecutarse pueden poner en riesgo la salud o la seguridad o en caso que sea necesario proteger el Derecho de Vía y los bienes de uso público cuya administración corresponde en exclusividad a las municipalidades por mandato de la Ley Orgánica de Municipalidades.

- 62.6. No se otorgará autorización para ejecutar obras en espacios públicos en los siguientes casos:

- Cuando se trate de trabajos para conexión domiciliaria en inmuebles que tengan condición de inhabitable vigente
- Cuando se trate de trabajos para conexión domiciliaria en inmuebles en los que se hayan realizado obras de edificación inconsultas, y cuenten con sanción administrativa y medida complementaria de demolición.

- 62.7. PROLIMA se reserva el derecho de revocar cualquier autorización o informe favorable si se verifica la infracción de las normas u ordenanzas o de las condiciones establecidas en la respectiva autorización, sin perjuicio de la imposición de las sanciones administrativas.

Artículo 63.- Obligaciones ante intervenciones en espacios públicos.

- 63.1. Las empresas prestadoras de servicios públicos, y cualquier contratista o entidad pública o privada

que ejecute trabajos en espacios públicos están obligadas a lo siguiente:

- Reparar o reemplazar, de forma inmediata, la infraestructura afectada por los trabajos ejecutados, debiendo dejarla en igual o mejores condiciones a como estaba antes de la intervención.
- En el caso de las empresas prestadoras de servicios públicos, presentar a la Municipalidad Metropolitana de Lima o a la municipalidad distrital, según corresponda, durante los últimos treinta días de cada año, el plan operativo anual del año siguiente, el que contiene las intervenciones programadas durante dicho periodo. Para el caso del soterramiento de instalaciones aéreas existentes, las empresas prestadoras de servicios presentan el proyecto correspondiente a PROLIMA, previo a su ejecución, conforme a la normativa vigente.
- Solicitar a la municipalidad correspondiente la autorización para la ejecución de obra en áreas de uso público para cada una de las obras que se pretendan ejecutar en relación al mantenimiento o ampliación de redes y conexiones domiciliarias, que impliquen obra civil.
- Solicitar la conformidad de obra de la ejecución de obra correspondiente a la municipalidad que emitió la autorización.
- Comunicar a la municipalidad correspondiente la razón social y ubicación de las oficinas y dependencias de los contratistas y el nombre de las personas responsables de coordinar la ejecución de las obras en las áreas de uso público. Asimismo, comunicar, en el más breve plazo, los cambios que se produzcan.
- Entregar a la municipalidad correspondiente, en medio digital, la información actualizada de la infraestructura de obra civil de las redes de servicio público que operan y el Manual de Reposición de Pavimentos, a fin de que el gobierno local adopte previsiones para evitar daños a la infraestructura colindante, a la salud y seguridad de las personas y al medio ambiente.
- Comunicar de forma inmediata a las autoridades competentes sobre las situaciones de riesgo generadas por las intervenciones de terceros que puedan afectar propiedades privadas o públicas, poner en peligro la vida y la salud de las personas o impactar en el medio ambiente, a fin de que aquellas procedan, conforme a sus atribuciones, a disponer la adopción de medidas cautelares o preventivas.
- Comunicar de forma inmediata a las empresas prestadoras de servicios públicos cuya infraestructura se haya comprometido a consecuencia de la ejecución de trabajos, señalando la naturaleza del daño provocado y suspendiendo toda actividad en la zona afectada hasta que las empresas afectadas evalúen las consecuencias y medidas a adoptar para reparar el daño generado.
- En los casos en que la empresa solicitante contrate los servicios de terceros para la ejecución de obras, es solidariamente responsable por los incumplimientos o infracciones de dichos terceros.
- Observar la regulación específica vigente en materia de: salud pública; medio ambiente y ornato; desarrollo urbanístico; áreas naturales protegidas, seguridad nacional y patrimonio cultural.
- Adoptar las acciones necesarias a fin de garantizar que no se afecte la prestación de otros servicios, ni que se generen daños a la infraestructura de uso público ni a la de terceros.

- l) Asumir los gastos que se deriven de las obras de pavimentación y ornato en general, necesarias para cautelar el mantenimiento de la infraestructura que hubiera resultado afectada, siempre y cuando los mismos deriven de la ejecución de proyectos propios o como instalación de su propia infraestructura.
 - m) Asumir la responsabilidad por los daños y perjuicios que se ocasionen como consecuencia de la instalación y operación de infraestructura necesaria para la prestación de sus servicios, aun cuando tales obras sean realizadas por contratistas externos.
 - n) Comunicar oportunamente los trabajos de emergencia en redes de energía, agua, desagüe y gas y telecomunicaciones. Siendo de su completa responsabilidad que esta comunicación sea exclusivamente por la interrupción o desperfecto del servicio domiciliario o local.
- 63.2. Adicionalmente, las empresas prestadoras de servicios deben cumplir con las disposiciones técnicas contenidas en el Título III de la Ordenanza N° 203 y sus modificatorias o la ordenanza que haga sus veces.

CAPÍTULO II
Trabajos de mantenimiento y emergencia

Artículo 64.- Trabajos de mantenimiento de redes de servicios básicos

Los trabajos para el mantenimiento de redes de servicios básicos que no involucren la rotura de pavimentos ni la instalación de nuevos elementos en espacios públicos no requieren de autorización previa a su ejecución. La empresa prestadora de servicios deberá remitir una comunicación a PROLIMA por lo menos quince (15) días hábiles antes del inicio de los trabajos, señalando claramente y por escrito el alcance de la intervención que se va a ejecutar.

Artículo 65.- Intervenciones de emergencia

- 65.1. Las intervenciones de emergencia que ejecuten las empresas prestadoras de servicios son de carácter excepcional y tienen como finalidad superar los riesgos o peligros que atenten contra la vida, la salud e integridad física de la población, medioambiente o pérdida significativa de bienes. Las empresas concesionarias de servicios públicos están autorizadas a intervenir, sin el requisito previo de la autorización para la ejecución de obras, en áreas de dominio público sólo y exclusivamente en casos de emergencia plenamente demostrables.
- 65.2. La intervención en áreas de dominio público para obras de emergencia deberá ser comunicada por la empresa prestadora de servicios, por la vía de comunicación más rápida, y de forma inmediata a PROLIMA, así como a la municipalidad distrital respectiva, cuando corresponda.
- 65.3. En el caso de que la intervención de emergencia se ejecute en espacios recuperados o que cuenten con un proyecto en ejecución por parte de la MML, la empresa prestadora de servicios queda prohibida de iniciar actividades sin la presencia de, por lo menos, un representante de PROLIMA, bajo responsabilidad administrativa del funcionario correspondiente.
- 65.4. De constatare que los trabajos ejecutados en áreas de uso público no constituyen una intervención de emergencia, la municipalidad competente paraliza inmediatamente la obra, procediendo la empresa prestadora de servicios a la reposición de la infraestructura afectada, debiendo iniciarse el procedimiento administrativo sancionador correspondiente.

Artículo 66.- Requisitos para solicitar la ejecución de trabajos de emergencia y mantenimiento de redes de servicios básicos en espacios públicos en el Centro Histórico de Lima, en el Cercado de Lima.

- 66.1. La ejecución de trabajos de emergencia y mantenimiento de redes en espacios públicos en el Centro Histórico de Lima requiere la presentación de los siguientes requisitos:
- a) Solicitud simple debidamente llenada y firmada por el propietario del inmueble para el que se efectúa la conexión o su representante debidamente acreditado.
 - b) Croquis o Plano de ubicación y/o localización, no requiere firma de profesional.
 - c) Plano de planta, indicando recorrido y detalle de zanja u otros. Requiere firma de ingeniero habilitado y colegiado responsable de la ejecución de obra.
 - d) Memoria Descriptiva con registro fotográfico actualizado de las áreas a intervenir y especificaciones técnicas. Requiere firma del ingeniero responsable de la ejecución de la obra.
 - e) Cronograma de avance de obra, cuantificado en días calendario. Requiere firma del ingeniero responsable de la ejecución de la obra.
 - f) Metrado y presupuesto de obra. Requiere firma del ingeniero responsable de la ejecución de la obra.
 - g) Carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencia propia o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la autorización.
 - h) Declaración jurada o Carta de factibilidad de la Empresa concesionaria del Servicio Público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.
 - i) Número del comprobante de pago por derecho de trámite.
- 66.2. En los casos que se requiera adicionalmente deberá presentar autorización de las siguientes entidades:
- a) Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental para el Cercado de Lima, cuando las intervenciones afecten áreas verdes.
 - b) PRO TRÁNSITO, cuando se considere intervenciones dentro del ámbito de la Red Semafórica Centralizada Red Semafórica Centralizada.
 - c) INVERMET, EMAPE o Gerencia de Administración, cuando la intervención se realiza en vías en las que dichas entidades han ejecutado trabajos previamente.
 - d) Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU) en los siguientes casos:
 - 1) Cuando se intervengan redes semafóricas, infraestructura y señalización vial.
 - 2) Cuando las intervenciones se encuentran dentro del área de influencia o de liberación de redes de la Línea 2 del Metro de Lima, o dentro de las vías donde opera la concesión Línea 1 del Metro de Lima.
 - 3) Cuando soliciten intervenciones en las vías que forman parte de los Corredores Segregados de Alta Capacidad.

Artículo 67.- Procedimiento para solicitar la ejecución de trabajos de emergencia y mantenimiento de redes de servicios básicos en espacios públicos en el Centro Histórico de Lima, en el Cercado de Lima.

La ejecución de trabajos de emergencia y mantenimiento de redes en espacios públicos en el Centro Histórico de

Lima deberá ser comunicada, por la vía de comunicación más rápida a la municipalidad, debiéndose presentar de igual forma todos los requisitos que se señalan en el artículo precedente de esta ordenanza, dentro de los tres (3) días calendario siguientes de iniciada la obra y se rige por el siguiente procedimiento:

- a) El administrado presenta a PROLIMA, en el ámbito del Cercado de Lima, o la municipalidad del Centro Histórico fuera del ámbito del Cercado de Lima que corresponda, la solicitud cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo precedente.
- b) Recibida la solicitud PROLIMA realiza una inspección ocular al día siguiente hábil de la presentación de la solicitud o en fecha posterior indicada por la empresa prestadora. De indicar la empresa una fecha posterior para la inspección ocular, esta comunicación suspende el plazo del procedimiento. La inspección comprenderá un registro fotográfico o de video, que constituye el sustento para el informe correspondiente.
- c) Luego de realizada la inspección, la SLACHL emite el informe técnico. De ser favorable, se emite la resolución de autorización dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se realizó la inspección, notificando la resolución en un plazo de tres (3) días hábiles. Siendo el plazo de atención del procedimiento administrativo de nueve (9) días.
- d) De constatare que los trabajos ejecutados en áreas de uso público no constituyen una intervención de emergencia, PROLIMA paraliza inmediatamente la obra, se declara la improcedencia del trámite, procediendo la empresa prestadora de servicios a la reposición de la infraestructura afectada, debiendo iniciarse el procedimiento administrativo sancionador correspondiente.

CAPÍTULO III

Trabajos para conexión domiciliaria y extensión de redes de servicios básicos

Artículo 68.- Autorización para la conexión domiciliaria de redes de servicios básicos

- 68.1. Las intervenciones privadas en espacios públicos para ejecutar obras de servicios básicos — agua, desagüe, electricidad, gas natural y telecomunicaciones— dentro del Centro Histórico de Lima son autorizadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima a través del órgano de planificación, gestión y recuperación del Centro Histórico de Lima, PROLIMA, en el ámbito del Cercado de Lima, fuera del Cercado de Lima emite Informe Técnico favorable, previo a la autorización distrital.
- 68.2. El procedimiento está sujeto al silencio administrativo positivo.

Artículo 69.- Requisitos para solicitar la autorización para la conexión domiciliaria de redes de servicios básicos

- 69.1. La ejecución de trabajos en espacios públicos para conexión domiciliaria de servicios básicos requiere la presentación de los siguientes requisitos:
 - a) Formulario de solicitud debidamente llenado y firmado por el propietario del inmueble para el que se efectúa la conexión o su representante debidamente acreditado.
 - b) Carta o certificado de factibilidad de la empresa prestadora de servicios, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de los trabajos, la cual debe incluir:
 - 1) Croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar, no requiere firma de profesional.

- 2) Plano de planta del área a intervenir, indicando características del pavimento recorrido, detalle de zanja u otros.
- 3) Memoria descriptiva con registro fotográfico del área a intervenir y especificaciones técnicas.

- c) Cronograma de avance de la obra, con indicación de la fecha de inicio y de culminación.
- d) Número del comprobante de pago por derecho de trámite.

69.2. En los casos que se requiera adicionalmente deberá presentar autorización de las siguientes entidades:

- a) Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental para el Cercado de Lima, cuando las intervenciones afecten áreas verdes.
- b) PRO TRÁNSITO, cuando se considere intervenciones dentro del ámbito de la Red Semafórica Centralizada.
- c) INVERMET, EMAPE o Gerencia de Administración, cuando la intervención se realiza en vías en las que dichas entidades han ejecutado trabajos previamente.
- d) Autoridad de Transporte Urbano de Lima y Callao (ATU) en los siguientes casos:
 - 1) Cuando se intervengan redes semafóricas, infraestructura y señalización vial.
 - 2) Cuando las intervenciones se encuentran dentro del área de influencia o de liberación de redes de la Línea 2 del Metro de Lima, o dentro de las vías donde opera la concesión Línea 1 del Metro de Lima.
 - 3) Cuando soliciten intervenciones en las vías que forman parte de los Corredores Segregados de Alta Capacidad.

Artículo 70.- Procedimiento para la autorización de trabajos de conexión domiciliaria de redes de servicios básicos

- 70.1. La autorización para los trabajos de conexión domiciliaria en áreas de uso público que no constituyen intervenciones de emergencia se rige por el siguiente procedimiento:
 - a) El administrado presenta a PROLIMA la solicitud cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo precedente, por lo menos treinta (30) días hábiles antes de la ejecución de los trabajos. Fuera del ámbito del Cercado de Lima las municipalidades distritales reciben la solicitud y la remiten a PROLIMA al día siguiente de su ingreso.
 - b) Recibida la solicitud PROLIMA realiza una inspección ocular dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud. Esta inspección comprende un registro fotográfico o de video, que constituye el sustento para el informe correspondiente.
 - c) Luego de realizada la inspección, PROLIMA emite el informe técnico. De ser favorable, dicho ente emite la resolución de autorización correspondiente dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se realizó la inspección. Siendo el plazo total del procedimiento de treinta (30) días hábiles.
 - d) De existir observaciones técnicas, PROLIMA las detalla y notifica al solicitante, otorgándole cinco (5) días hábiles para subsanar las observaciones, contados a partir de la fecha en que se realizó la notificación. Este plazo puede ser prorrogado por única vez hasta por cinco (5) días hábiles adicionales, a solicitud del administrado, siempre que se realice antes del vencimiento del plazo previamente otorgado.

- e) PROLIMA resuelve dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación del levantamiento de las observaciones. En ningún caso se podrá realizar nuevas observaciones. Si las observaciones advertidas persisten, se otorga un plazo adicional de cinco días hábiles para su subsanación, bajo apercibimiento de declarar improcedente lo solicitado.
- 70.2. Fuera del ámbito del Cercado de Lima las municipalidades distritales reciben la solicitud y la remiten a PROLIMA al día siguiente de su ingreso, quien posteriormente en un plazo máximo de tres (3) días hábiles notificará a la municipalidad correspondiente el informe técnico favorable para que pueda emitir la autorización.
- 70.3. El procedimiento se encuentra sujeto al silencio administrativo positivo.

Artículo 71.- Autorización para la ejecución de obras de extensión de redes de servicios básicos

Es aquella autorización que se otorga previo a la ejecución de trabajos de ampliación de redes de servicios públicos, como las redes de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial y disposición sanitaria de excretas, transmisión y distribución de electricidad, así como alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, con la finalidad de brindar un servicio óptimo a los usuarios.

Artículo 72.- Requisitos para solicitar la autorización para la ejecución de obras de extensión de redes de servicios básicos

- 72.1. La ejecución de trabajos en espacios públicos para extensión de redes de servicios básicos requiere la presentación de los siguientes requisitos:
- a) Formulario de solicitud debidamente llenado y firmado por el representante de la empresa prestadora de servicios.
 - b) Croquis o Plano de ubicación y/o localización, no requiere firma de profesional.
 - c) Plano de planta del área a intervenir, indicando características de los pavimentos existentes, recorrido de zanjas, ubicación de cámaras y cualquier obra de infraestructura a ejecutar. Requiere firma de ingeniero habilitado y colegiado responsable de la ejecución de obra.
 - d) En los casos en los que la intervención implique la instalación de mobiliario, planos de detalle.
 - e) Memoria descriptiva con registro fotográfico actualizado de las áreas a intervenir y especificaciones técnicas.
 - f) Cronograma de avance de la obra, cuantificado en días calendario. Requiere firma del ingeniero responsable de la ejecución de la obra.
 - g) Metrado y presupuesto de obra. Requiere firma del ingeniero responsable de la ejecución de la obra.
 - h) Carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencia propia o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la autorización.
 - i) Declaración jurada o Carta de factibilidad de la Empresa concesionaria del Servicio Público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.
 - j) Copia del documento que aprueba el Plan anual de obras y/o la modificación del mismo, según sea el caso.
 - k) Plano de interferencias.
 - l) Número del comprobante de pago por derecho de trámite.
- 72.2. En los casos que se requiera adicionalmente deberá presentar autorización de las siguientes entidades:

- a) Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental para el Cercado de Lima, cuando las intervenciones afecten áreas verdes.
- b) PRO TRÁNSITO, cuando se considere intervenciones dentro del ámbito de la Red Semafórica Centralizada.
- c) INVERMET, EMAPE o Gerencia de Administración, cuando la intervención se realiza en vías en las que dichas entidades han ejecutado trabajos previamente.
- d) Autoridad de Transporte Urbano de Lima y Callao (ATU) en los siguientes casos:
 - 1) Cuando se intervengan redes semaforicas, infraestructura y señalización vial.
 - 2) Cuando las intervenciones se encuentran dentro del área de influencia o de liberación de redes de la Línea 2 del Metro de Lima, o dentro de las vías donde opera la concesión Línea 1 del Metro de Lima.
 - 3) Cuando soliciten intervenciones en las vías que forman parte de los Corredores Segregados de Alta Capacidad.

Artículo 73.- Procedimiento para la autorización de trabajos de extensión de redes de servicios básicos

- 73.1. La autorización para los trabajos de extensión de redes de servicios básicos en áreas de uso público se rige por el siguiente procedimiento:
- a) El administrado presenta a PROLIMA la solicitud cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo precedente, por lo menos 30 días hábiles antes de la ejecución de los trabajos. Fuera del ámbito del Cercado de Lima las municipalidades distritales reciben la solicitud y la remiten a PROLIMA al día siguiente de su ingreso.
 - b) Recibida la solicitud PROLIMA realiza una inspección ocular dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud. Esta inspección comprende un registro fotográfico o de video, que constituye el sustento para el informe correspondiente.
 - c) Luego de realizada la inspección, PROLIMA emite el informe técnico. De ser favorable, dicho ente emite la autorización correspondiente dentro de los veinte días (20) hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se realizó la inspección. Siendo el plazo total del procedimiento de treinta (30) días hábiles.
 - d) De existir observaciones técnicas, PROLIMA las detalla y notifica al solicitante, otorgándole cinco días hábiles para subsanar las observaciones, contados a partir de la fecha en que se realizó la notificación. Este plazo puede ser prorrogado por única vez hasta por cinco días hábiles adicionales, a solicitud del administrado, siempre que se realice antes del vencimiento del primer plazo.
 - e) La municipalidad resuelve dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación del levantamiento de las observaciones. En ningún caso se podrá realizar nuevas observaciones. Si las observaciones advertidas persisten, se otorga un plazo adicional de cinco (5) días hábiles para su subsanación, bajo apercibimiento de declarar improcedente lo solicitado.
- 73.2. Fuera del ámbito del Cercado de Lima las municipalidades distritales reciben la solicitud y la remiten a PROLIMA al día siguiente de su ingreso, quien posteriormente en un plazo máximo de tres (3) días hábiles notificará a la municipalidad correspondiente el informe técnico favorable para que pueda emitir la autorización.
- 73.3. El procedimiento se encuentra sujeto al silencio administrativo positivo.

CAPÍTULO IV

Ejecución de intervenciones en espacios públicos

Artículo 74.- Autorización para intervención en espacios públicos del Centro Histórico de Lima

- 74.1. Las intervenciones en espacios públicos en el Centro Histórico de Lima, que no constituyan obras de servicios básicos, deben contar con el informe favorable de la Comisión Técnica Especial, cuya conformación se describe en el numeral siguiente.
- 74.2. La Comisión Técnica Especial, es el órgano colegiado conformado bajo los alcances de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, cuya función es emitir dictámenes de carácter vinculante para la autorización o no acerca de una intervención en espacios públicos en el ámbito del Centro Histórico de Lima. La Comisión Técnica Especial evalúa que la intervención solicitada cumpla los requisitos o condiciones establecidos en las disposiciones urbanísticas y/o edificatorias, las normas de acondicionamiento territorial y/o desarrollo urbano, el RNE, el PMCHL, el RUACHL y otras normas que sean aplicables. En el caso de subsanación de observaciones, la Comisión Técnica Especial verifica si el solicitante lo hizo de forma satisfactoria, no pudiendo observar sobre aspectos no objetados en la(s) revisión(es) previa(s), bajo responsabilidad. La Comisión Técnica Especial se encuentra conformada por:

- a) Un (1) representante de PROLIMA en representación de la MML, quien la preside.
- b) Un (1) representante del MINCUL.

- 74.3. Para los casos de las jurisdicciones fuera del Cercado de Lima que comprenda el Centro Histórico, en la Comisión Técnica participa, adicionalmente un (1) representante de la municipalidad distrital que corresponda.

- 74.4. La conformidad del representante del MINCUL es necesaria para la aprobación de estas intervenciones.

Artículo 75.- Requisitos para solicitar la ejecución de proyectos en espacios públicos con aprobación de la Comisión Técnica Especial.

- 75.1. La ejecución de intervenciones en espacios públicos que no sea para habilitación de servicios básicos requiere la presentación de los siguientes requisitos:

- a) Solicitud conteniendo los datos del Solicitante o del representante legal o apoderado de la entidad del gobierno local, regional o nacional que presenta la solicitud, debidamente firmada indicando el número de partida electrónica del registro de mandatos y poderes del representante legal.
- b) Planos de intervención a escala legible (1:500 para los planos generales, 1:50 para los específicos), suscrito por un arquitecto y el solicitante o del representante legal o apoderado del gobierno local o regional que presenta la solicitud, en versión impresa y en digital:
 - 1) Plano de ubicación y localización
 - 2) Planos de estado actual del espacio público a intervenir, indicando niveles, distribución, pavimentos, mobiliario, arbolado, etc.
 - 3) Plantas de la propuesta de intervención, generales y por sectores a escala legible, señalando materiales y color de pisos, bancas, papeleras, postes, glorietas, esculturas, buzones, niveles de piso, nomenclaturas, entre otros.
 - 4) Cortes y elevaciones del espacio público y/o sector a intervenir.
 - 5) Detalles arquitectónicos (diseño o tramas de pisos, mobiliario urbano, especies arbóreas,

entre otros), constructivos y ornamentales de los elementos a intervenir, consignando las especificaciones técnicas necesarias (materiales, acabados, dimensiones, entre otros) para la conservación o mantenimiento o restitución de pistas, veredas, mobiliario urbano, u otras intervenciones cuya área comprenda pisos, esculturas, placas, pintado de fachadas, especies arbóreas, entre otros.

- c) Memoria descriptiva que detalle la siguiente información:

- 1) Estado actual del espacio público, detallando los elementos arquitectónicos a intervenir con fotografías, y su ubicación en plano integral en escala adecuada para su lectura.
- 2) Investigación histórica que motiva la propuesta de intervención, incluyendo los planos, fotografías o grabados anteriores del espacio público, así como información relacionada a la evolución urbanística de su entorno.
- 3) Justificación de los criterios y especificaciones técnicas planteadas de la propuesta de intervención, indicando si se ha hecho investigación fito-sanitario cuando corresponda.

- d) Planos de otras especialidades donde se visualice el esquema estructural y/o el diseño y/o trazo del sistema eléctrico y/o del sistema sanitario de la intervención a realizar.

- e) Número del comprobante de pago por derecho de trámite.

- 75.2. Adicionalmente a los requisitos antes descritos y sólo en los supuestos que se detallan a continuación, se requiere la opinión favorable de las siguientes entidades:

- a) Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental para el Cercado de Lima, cuando las intervenciones afecten áreas verdes.
- b) PRO TRÁNSITO, cuando se considere intervenciones dentro del ámbito de la Red Semafórica Centralizada.
- c) INVERMET, EMAPE o Gerencia de Administración, cuando se intervenga en vías en las que se hayan ejecutado trabajos previos a cargo de estas entidades respectivamente.
- d) Autoridad de Transporte Urbano de Lima y Callao (ATU) en los siguientes casos:

- 1) Cuando se intervengan redes semafóricas, infraestructura y señalización vial.
- 2) Cuando las intervenciones se encuentran dentro del área de influencia o de liberación de redes de la Línea 2 del Metro de Lima, o dentro de las vías donde opera la concesión Línea 1 del Metro de Lima.
- 3) Cuando soliciten intervenciones en las vías que forman parte de los Corredores Segregados de Alta Capacidad.

Artículo 76.- Procedimiento para la intervención en espacios públicos del Centro Histórico de Lima

- 76.1. La autorización para ejecutar intervenciones en espacios públicos del Centro Histórico de Lima se rige por el siguiente procedimiento:

- a) El solicitante presenta a PROLIMA la solicitud cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo precedente. Fuera del ámbito del Cercado de Lima las municipalidades distritales reciben la solicitud y la remiten a PROLIMA al día siguiente de su ingreso.

- b) Recibida la solicitud, PROLIMA realiza una inspección ocular dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud. Esta inspección comprende un registro fotográfico o de video, que constituye el sustento para el informe correspondiente. Durante este plazo PROLIMA convoca a la Comisión Técnica Especial.
 - c) Luego de realizada la inspección, PROLIMA emite el informe técnico y se lo deriva a Comisión Técnica Especial, que emite su dictamen en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados desde el ingreso del expediente a PROLIMA, debiendo ser notificado en un plazo máximo de tres (3) días, siendo el plazo del procedimiento administrativo de veintitrés (23) días hábiles.
 - d) De existir observaciones técnicas, la Comisión Técnica Especial emite observaciones mediante un acta, estas observaciones son comunicadas por PROLIMA al solicitante quien debe subsanarlas en un plazo máximo de quince (15) días hábiles. Este plazo puede ser prorrogado por única vez hasta por quince días hábiles adicionales, a solicitud del solicitante, siempre que se realice antes del vencimiento del primer plazo.
 - e) La Comisión Técnica Especial resuelve dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del levantamiento de las observaciones. En ningún caso se podrá realizar nuevas observaciones. Si las observaciones advertidas persisten, se otorga un plazo adicional de quince días hábiles para su subsanación, bajo apercibimiento de declarar improcedente el procedimiento.
 - f) Con el informe favorable de la Comisión Técnica Especial PROLIMA emite la resolución de autorización en el Cercado de Lima y vías metropolitanas dentro del CHL, y las municipalidades distritales lo hacen en el ámbito de su jurisdicción.
- 76.2. Fuera del ámbito del Cercado de Lima las municipalidades distritales reciben la solicitud y la remiten a PROLIMA al día siguiente de su ingreso, quien posteriormente en un plazo máximo de tres (3) días hábiles notificará a la municipalidad correspondiente el informe técnico favorable para que pueda emitir la autorización.
- 76.3. El procedimiento se encuentra sujeto al silencio administrativo positivo.

Artículo 77.- Modificación del proyecto autorizado

- 77.1. Para las autorizaciones de evaluación previa, es factible solicitar la modificación de un proyecto autorizado antes de ejecutar la obra, para lo cual se presenta un nuevo trámite de autorización de obra en área de uso público para el mismo tipo de obra que se solicitó la autorización inicial, adjuntando los requisitos establecidos para ello, incluyendo planos de la modificación aprobados por la entidad que aprueba el proyecto, opiniones y/o autorizaciones previas; a fin de proceder a su evaluación.
- 77.2. El procedimiento de evaluación considera que las modificaciones cumplan con las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la emisión de la autorización otorgada, y los plazos aplicables son los mismos que rigen para la autorización inicial.
- 77.3. La modificación se solicita dentro del plazo de vigencia de la autorización primigenia.

CAPÍTULO V
Control y conformidad de obra

Artículo 78.- Pago por derecho de trámite y control

- 78.1. El monto correspondiente a la emisión de la autorización para la ejecución de obras en

espacios de dominio público, así como por el control de la ejecución de las obras que deberá realizar la municipalidad durante la duración de las mismas, será determinado por la municipalidad correspondiente, la cual deberá especificarlo en su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.

- 78.2. En la determinación del monto de los derechos de trámite y control, y a fin de garantizar los derechos vecinales y de los usuarios en aplicación del principio de que los agentes que usan las vías y bienes de uso público asumen los costos derivados previstos en la Ley N° 27181 -Ley General de Transporte-, deberá incorporarse y aplicarse el criterio que los costos que las municipalidades afrontan para el mantenimiento del sistema vial, comprenden los costos que se originan en las acciones de control de las autorizaciones administrativas para ejecución de obras en áreas de uso público, mediante el trámite, verificación, inspección, reparación y restauración de las vías públicas inadecuadamente o deficientemente repuestas, directamente o mediante la contratación de terceros, con arreglo a ley.

Artículo 79.- Control de ejecución de obras en espacios públicos del Centro Histórico de Lima

- 79.1. PROLIMA realiza las inspecciones necesarias a la ejecución de las obras autorizadas en espacios públicos, para velar por el cumplimiento del proyecto y de las especificaciones técnicas, así como también realiza visitas inopinadas y las inspecciones para verificar la conformidad de obras ejecutadas en áreas de dominio público.
- 79.2. Cuando en las obras se requiera la remoción de suelos, se deberá presentar la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico por parte del Ministerio de Cultura, previo al inicio de los trabajos

Artículo 80.- Obligación de contar en la obra con la copia de la Autorización de obra en espacios públicos del Centro Histórico de Lima

Las personas naturales o jurídicas autorizadas a ejecutar obras en la vía pública deben asegurarse que en el lugar de la obra exista una copia de la autorización correspondiente, la que está en la obligación de mostrar a los inspectores municipales.

Artículo 81.- Responsabilidad por la ejecución de obras en espacios públicos del Centro Histórico de Lima

- 81.1. Las personas naturales o jurídicas que cuenten con autorización de ejecución de obras en espacios públicos, son responsables de cualquier deficiencia constructiva o de la alteración del proyecto sin la respectiva aprobación por la municipalidad correspondiente. El proyecto presentado ante PROLIMA debe considerar todas las interferencias necesarias, debiendo especificar todas las intervenciones para salvaguardar el CHL.
- 81.2. Las responsabilidades, según corresponda, podrán ser de carácter administrativo y/o civil, y/o penal, y se sujetarán a la normatividad correspondiente.
- 81.3. El incumplimiento de la presente ordenanza, normas técnicas o cualquier otra disposición aplicable configura infracción sujeta a sanción administrativa, sin perjuicio de la sanción penal y la responsabilidad civil que corresponda.

Artículo 82.- Obligación de obtener el Certificado de Conformidad de Obra en el Centro Histórico de Lima

Todas las personas naturales o jurídicas que hayan obtenido autorización de ejecución de obras en espacios públicos deberán tramitar obligatoriamente el correspondiente

Certificado de Conformidad de Obra en un plazo máximo de treinta días (30) hábiles de culminada la obra.

Artículo 83.- Certificado de Conformidad de Obra

El Certificado de Conformidad de Obra es el documento oficial emitido por la municipalidad correspondiente, a través del cual se certifica la conclusión de la obra autorizada, luego de constatar el cumplimiento del proyecto y de las especificaciones técnicas, así como la eliminación del desmonte o material excedente y la reposición de la infraestructura y mobiliario urbano preexistente.

Artículo 84.- Requisitos para solicitar el Certificado de Conformidad de Obra

84.1. Son requisitos para obtener el Certificado de Conformidad de Obra:

- a) Solicitud de conformidad de obra.
- b) Pruebas de compactación de terreno y de resistencia de materiales.
- c) Número del comprobante de pago por derecho de trámite.

84.2. Sólo en caso de obras menores (conexiones domiciliarias, bacheos, reposición áreas menores, calicatas) o de obras en que por su naturaleza sea difícil obtener las muestras; las empresas de servicios o los responsables de la obra, presentarán declaración jurada como garantía de la correcta ejecución de la obra, siendo responsables de cualquier deterioro del espacio público por un lapso de siete (7) años, por efecto de la intervención realizada en el espacio público.

Artículo 85.- Procedimiento para otorgar el Certificado de Conformidad de Obra

La autoridad municipal correspondiente, deberá expedir el Certificado de Conformidad de Obra en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles siguientes al de la fecha de presentación de la respectiva solicitud, salvo que se encuentren observaciones técnicas a la obra realizada, en cuyo caso serán comunicadas al administrado. Otorgándole un plazo de 15 días hábiles para su subsanación, luego de lo cual la autoridad municipal competente verificará la subsanación correspondiente. El administrado, de considerarlo necesario, podrá solicitar una ampliación de plazos de diez (10) días hábiles improrrogables. De verificarse nuevamente observaciones se declarará la improcedencia del trámite.

Artículo 86.- Revocación de Autorizaciones

Las municipalidades se reservan el derecho de revocar cualquier autorización si se verifica la infracción de las normas u ordenanzas o de las condiciones establecidas en la respectiva autorización, sin perjuicio de la imposición de las sanciones administrativas aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES CONEXAS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

TÍTULO I LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I Generalidades

Artículo 87.- Sujetos Obligados

Están obligados a obtener licencia de funcionamiento las personas naturales, jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado, regionales

o municipales, que desarrollen, con o sin finalidad de lucro, actividades de comercio, industriales y/o de servicios de manera previa a la apertura, o instalación de establecimientos en los que se desarrollen tales actividades.

Artículo 88.- Sujetos No Obligados

88.1. No se encuentran obligadas a solicitar el otorgamiento de licencia de funcionamiento las siguientes entidades:

- a) Instituciones o dependencias del Gobierno Central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado.
- b) Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados o de Organismos Internacionales.
- c) El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP), respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- d) Instituciones de cualquier credo religioso, respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares.

88.2. No se encuentran incluidos en este artículo los establecimientos destinados al desarrollo de actividades de carácter comercial. Las instituciones, establecimientos o dependencias, incluidas las del sector público, que conforme a esta Ley se encuentren exoneradas de la obtención de una licencia de funcionamiento, están obligadas a respetar la zonificación vigente, comunicar a la municipalidad el inicio de sus actividades, debiendo acreditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad de la edificación, según lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, declarar el área y cumplir con la dotación de estacionamientos, según corresponda.

Artículo 89.- Alcance de la Licencia de Funcionamiento

89.1. La Municipalidad Metropolitana de Lima, dentro del ámbito del Cercado de Lima, y las municipalidades distritales, en sus ámbitos de competencia, evalúan las solicitudes y otorgan las licencias de funcionamiento en inmuebles ubicados en el Centro Histórico de Lima conforme a la normativa sobre la materia.

89.2. En el ámbito del Centro Histórico de Lima en la jurisdicción del Cercado de Lima las licencias de funcionamiento son emitidas por PROLIMA. En la jurisdicción de las otras municipalidades distritales que se encuentren dentro del Centro Histórico de Lima se requiere el informe favorable previo de PROLIMA para la emisión de su licencia de funcionamiento. El procedimiento de emisión de licencia de funcionamiento en el Centro Histórico de Lima se encuentra sujeto al silencio administrativo negativo.

89.3. La licencia de funcionamiento en el ámbito del Centro Histórico de Lima tiene una vigencia de 5 años, renovables, de acuerdo a lo señalado en el numeral 28.3, del artículo 28 de la Ley N° 31980, "*Ley de Creación de un Régimen Especial para el Centro Histórico de Lima, a fin de Proteger su Patrimonio Cultural y Fomentar su Desarrollo Integral y Sostenible*", salvo que el administrado expresamente haya solicitado una licencia de

- funcionamiento de vigencia temporal, señalando un periodo menor.
- 89.4. El otorgamiento de una licencia de funcionamiento no obliga a la realización de la actividad económica en un plazo determinado. En el caso de que los sujetos obligados a obtener licencia de funcionamiento desarrollen actividades de comercio, industrial o de servicios en más de un establecimiento, deben obtener una licencia para cada uno de los mismos. La Licencia de Funcionamiento autoriza el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento identificado con código catastral o una numeración que los diferencie.

Artículo 90.- Obligaciones del titular de la Licencia de Funcionamiento

Son obligaciones del titular de la licencia de funcionamiento, lo siguiente:

- a) Desarrollar únicamente el o los giros autorizados mediante licencia de funcionamiento, o aquellos comunicados a la municipalidad a través de una declaración jurada, en caso de tratarse de actividades simultáneas y adicionales aprobados por el Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE o norma que la modifique o sustituya.
- b) Conservar las condiciones de seguridad del establecimiento autorizado y mantener vigente el Certificado de ITSE.
- c) Mantener inalterables los datos consignados en el documento otorgado por la municipalidad.
- d) Obtener una nueva licencia de funcionamiento y/o autorización cuando se realicen modificaciones en relación a lo autorizado por la municipalidad.
- e) Tramitar ante la municipalidad la transferencia de licencia de funcionamiento, cambio de denominación social, cambio de nombre comercial y/o reorganización societaria, así como comunicar el desarrollo de giros afines o complementarios y/o actividades simultáneas y adicionales, adjuntando la documentación establecida en la presente ordenanza.
- f) Brindar las facilidades del caso a la autoridad municipal a efectos de fiscalizar correctamente el funcionamiento del establecimiento.
- g) Respetar los compromisos asumidos con la municipalidad.
- h) Acatar las sanciones administrativas y/o medidas complementarias que emita la municipalidad.
- i) Acatar las prohibiciones que establezca la municipalidad.
- j) Respetar las normas emanadas por el Gobierno Central y Local.
- k) Mantener la dotación de estacionamientos y demás condiciones que motivaron el otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- l) Exhibir en un lugar visible la licencia de funcionamiento y/o autorizaciones diversas.

Artículo 91.- Órganos competentes para el trámite

Son competentes para tramitar, evaluar y pronunciarse sobre las solicitudes de licencia de funcionamiento los siguientes órganos:

- a) La Subgerencia de Licencias y Autorizaciones del Centro Histórico de Lima (SLACHL) es el órgano competente para conocer los procedimientos administrativos contemplados en el Título II de la presente ordenanza. El recurso administrativo de apelación será resuelto por la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima (PROLIMA), instancia ante la cual se agota la vía administrativa.
- b) La Subgerencia de Planificación, Gestión, Recuperación y Salvaguarda (SPGRS), en el caso de predios ubicados en el Centro Histórico de Lima fuera del ámbito del Cercado de Lima, emite

- opinión previa favorable, debiendo necesariamente el administrado contar con esta, previo a iniciar el respectivo procedimiento de Licencia de Funcionamiento en la municipalidad distrital.
- c) La Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (SITSE) adscrita a la Gerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres, es el órgano competente para evaluar y/o calificar el nivel de riesgo y las condiciones de seguridad en edificaciones vinculadas con las actividades que se desarrollan en el establecimiento comercial.

Artículo 92.- Órgano competente de fiscalización

Compete a la Gerencia de Fiscalización y Control, la fiscalización y control posterior del cumplimiento de las obligaciones de los agentes económicos, vinculadas a las autorizaciones municipales a que se refiere la presente ordenanza. Asimismo, PROLIMA, a través de la SOCHL, realizará acciones de inspección, verificación y visitas inopinadas sobre las licencias otorgadas, así como sobre cualquier otro elemento que altere el ornato y el paisaje urbano arquitectónico del Centro Histórico de Lima, en coordinación con la Gerencia de Fiscalización y Control. Asimismo, la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y la Gerencia de Desarrollo Humano de la MML, dentro del ámbito de sus competencias, también tienen dicha facultad.

CAPÍTULO II

Tipos de licencia de funcionamiento, autorizaciones conexas y procedimientos administrativos vinculados

Artículo 93.- Tipos de licencia de funcionamiento

La Licencia de Funcionamiento y Autorizaciones reguladas en esta sección, pueden ser de los siguientes tipos:

- a) Licencia de Funcionamiento para edificaciones calificadas con un nivel de riesgo bajo o medio (con ITSE posterior).
- b) Licencia de Funcionamiento para edificaciones calificadas con un nivel de riesgo alto o muy alto (con ITSE previa).
- c) Licencia de Funcionamiento Corporativa para Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y Centros Comerciales (con ITSE previa).
- d) Licencia de Funcionamiento para Cesionarios calificados con nivel de riesgo medio (con ITSE posterior).
- e) Licencia de Funcionamiento para Cesionarios calificados con nivel de riesgo alto o muy alto (con ITSE previa).

Artículo 94.- Tipos de autorizaciones conexas a la licencia de funcionamiento principal

- a) Autorización Anual para el Uso Temporal de Vías Públicas en calles específicas del Centro Histórico de Lima (solo aplica para restaurantes y cafés en calles específicas del Centro Histórico).

Artículo 95.- Procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad vinculada con la licencia de funcionamiento principal

- a) Giros afines o complementarios
- b) Modificación de datos de la licencia municipal
- c) Transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica
- d) Cese de actividades (titular de la licencia de funcionamiento o tercero con legítimo interés).
- e) Cese de actividades declarado de oficio por la municipalidad
- f) Duplicado de licencia de funcionamiento (servicio prestado en exclusividad)
- g) Renovación de licencia de funcionamiento

CAPÍTULO III**Licencia de funcionamiento en el Centro Histórico de Lima****Artículo 96.- Inicio de procedimiento**

El procedimiento para la obtención de la Licencia de Funcionamiento se inicia con la presentación en la mesa de partes respectiva del Formulario de Solicitud - Declaración jurada debidamente llenado por el solicitante o su representante legal, debiendo adjuntarse a la misma, los requisitos exigidos por esta ordenanza. El Formulario de Solicitud - Declaración jurada, podrá ser descargado directamente del portal electrónico de la MML u obtenido sin costo alguno en PROLIMA.

Artículo 97.- Evaluación de zonificación, compatibilidad de uso, condiciones de seguridad y habitabilidad del inmueble.

97.1. Para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, se evaluará los siguientes aspectos:

- a) Zonificación y compatibilidad de uso
- b) Condiciones de seguridad de la edificación.
- c) Categoría del inmueble (monumento, valor monumental, entorno), o si es Contenedor de Bienes Culturales o si se encuentra en Entorno de Protección Cultural.

97.2. Cualquier aspecto adicional será materia de fiscalización posterior. En ningún caso se otorgará licencia de funcionamiento en inmuebles que se encuentren bajo la condición de inhabitable o en peligro inminente declarado por la autoridad competente, bajo responsabilidad funcional.

Artículo 98.- Requisitos para solicitar Licencia de Funcionamiento

98.1. Requisitos Generales: Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - 1) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - 2) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- b) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- c) Condiciones de Seguridad en Edificaciones:
 - 1) Para la ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento el administrado debe presentar conjuntamente con la solicitud de licencia, la declaración jurada

del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación

- 2) Para la ITSE previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, el administrado debe presentar conjuntamente con la solicitud de licencia, los documentos técnicos que se indican a continuación, en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda:
 - i) Croquis de ubicación.
 - ii) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
 - iii) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - iv) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 - v) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 - vi) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.

98.2. No son exigibles los requisitos señalados en el numeral 98.1, del artículo 98, literales a) y b) en el caso de edificaciones que cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

98.3. Requisitos especiales: Adicionalmente, a los requisitos generales, en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

- a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
- b) Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM o la norma que lo sustituya.
- c) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

Artículo 99.- Exigencia de estacionamientos

En caso el establecimiento se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de edificación, sólo es exigible contar con el número de estacionamientos considerados en dicha licencia. En caso el establecimiento no se destine al uso para el que se emitió la respectiva licencia de edificación, sólo es exigible contar con el número de estacionamientos previsto para el nuevo uso en la normativa vigente. En caso el establecimiento se encuentre ubicado en una zona de influencia de estacionamientos públicos autorizados, así definida por la municipalidad correspondiente, no es exigible contar con un número mínimo de estacionamientos.

Artículo 100.- Plazo para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento

La Licencia de Funcionamiento se otorgará en el marco de un único procedimiento administrativo, el mismo que será de evaluación previa con silencio administrativo negativo, salvo en el caso de las edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo o medio u otro que se especifique, en el cual se aplica el silencio administrativo positivo. Para la emisión de la licencia de funcionamiento se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo o medio: Se requiere presentar la declaración jurada a la que se refiere el numeral 1 del inciso c) del párrafo 98.1. del artículo 98 de la presente ordenanza, debiendo realizarse la ITSE con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. El plazo máximo para la emisión de la licencia es de hasta dos (2) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento.
- b) Edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto o muy alto: Se requiere la realización de la ITSE, previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. El plazo máximo para la emisión de la licencia es de hasta ocho (8) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento. La calificación sobre el nivel de riesgo de la edificación será efectuada por la SITSE o la que haga sus veces, al momento de la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- c) En edificaciones que tengan condición de monumentos o inmuebles de valor monumental, que sean contenedores de bienes culturales o que se encuentren en un entorno de protección del patrimonio cultural: Se requiere la realización de la ITSE previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, la cual se desarrolla en conjunto con personal de la SOCHL. El plazo máximo para la emisión de la licencia es de hasta diez (10) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento. La identificación de la categoría del inmueble la realiza PROLIMA al momento de la presentación de la solicitud.

Artículo 101.- Procedimiento para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento para Edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo o medio

- 101.1 Para el caso de los establecimientos objeto de inspección clasificados con riesgo bajo o medio, que requieren de una ITSE posterior conforme a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, o la norma que lo modifique o sustituya, la licencia de funcionamiento se sustenta en la declaración jurada de cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación, que es materia de verificación a través de la ITSE posterior; finalizando el procedimiento con la emisión de una resolución y, de corresponder, el Certificado de ITSE. Con la notificación de la resolución que otorga la licencia de funcionamiento, la GGRD a través de la SITSE o la que haga sus veces, señalará la fecha en la que se ejecutará la ITSE.
- 101.2 El (la) inspector(a) de la SITSE utiliza la información proporcionada por el solicitante en el formato establecido en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED-J o la norma que la modifique o sustituya, para determinar la clasificación del nivel de riesgo que corresponde al establecimiento objeto de inspección utilizando la matriz de riesgos. Dicha clasificación se realiza utilizando el formato señalado en el Anexo 3 del referido Manual, el mismo que se adjunta a la solicitud de licencia de funcionamiento, en caso corresponda. El procedimiento seguido en la diligencia de ITSE, posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento se rige por lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 002- 2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, concordante con el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones aprobado por Resolución Jefatural N°016- 2018-CENEPRED-J o las normas que los modifiquen o sustituyan.

Artículo 102.- Procedimiento para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto o muy alto o monumentos o inmuebles de valor monumental

- 102.1 Para el caso de los establecimientos objeto de inspección clasificados con riesgo alto o muy alto, que requieren de una ITSE previa al otorgamiento de licencia de funcionamiento, de conformidad con lo prescrito en el Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Decreto Supremo que Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones o la norma que lo modifique o sustituya, el administrado debe presentar conjuntamente con la solicitud de licencia, los requisitos establecidos para tal efecto en el inciso c.2) del numeral 98.1 del artículo 98 de la presente ordenanza. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. El procedimiento seguido en la diligencia de ITSE previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento se rige por lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 002- 2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, o la norma que lo modifique o sustituya.
- 102.2 En edificaciones que tengan condición de monumentos o inmuebles de valor monumental, que sean contenedores de Bienes Culturales o que se encuentren en un Entorno de Protección del Patrimonio Cultural el ITSE se realiza en conjunto con personal de la SOCHL, que realiza el informe respectivo sobre la procedencia de lo solicitado. El mencionado informe deberá ser favorable, a fin de que la licencia de funcionamiento sea procedente.

CAPÍTULO IV

Licencia de funcionamiento corporativa para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales

Artículo 103.- Licencia de funcionamiento corporativa para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales

- 103.1 Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una declaración jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 046-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de declaración jurada o norma que lo sustituya o modifique, como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento. En el supuesto que el mercado de abastos, galería o centro comercial cuente con una licencia de funcionamiento corporativa, a sus módulos, stands o puestos se les exige de manera individual una Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones posterior al otorgamiento de la referida licencia de funcionamiento corporativa. La municipalidad puede disponer la clausura temporal o definitiva de los módulos, puestos o stands en caso de que sus titulares incurran en infracciones administrativas, ya

sea que cuenten con una licencia de funcionamiento individual o corporativo.

- 103.2 Las edificaciones de uso de galería comercial del presente capítulo, se refiere a las edificaciones que ya cuentan con el uso aprobado en Licencia de edificación o Conformidad de Obra emitida bajo los alcances de la Ley N° 29090 o con declaratoria de fábrica bajo los alcances de la Ley 27157, previo a la emisión del RUACHL aprobado mediante Ordenanza 2195-MML, ya que de acuerdo al anexo 6 de la mencionada ordenanza, el uso de galerías comerciales es un uso no conforme.

Artículo 104.- Requisitos para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento corporativa para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento para cesionario, serán exigibles como máximo, los requisitos establecidos en el artículo 98 de la presente ordenanza, según corresponda.

CAPÍTULO V

Licencia de funcionamiento para módulo, stand o puesto de mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales

Artículo 105.- Licencia de funcionamiento para módulo, stand o puesto de mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales

- 105.1 Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales que no opten por la Licencia de Funcionamiento en forma corporativa, se encuentran obligados a contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto, así como, con la respectiva ITSE de la edificación matriz. El otorgamiento de la licencia de funcionamiento para módulo, stand o puesto de mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, se realizará en el marco de un procedimiento de evaluación previa con silencio administrativo negativo.
- 105.2 Las edificaciones de uso de galería comercial del presente capítulo, se refiere a las edificaciones que ya cuentan con el uso aprobado en Licencia de edificación o Conformidad de Obra emitida bajo los alcances de la Ley N° 29090 o con declaratoria de fábrica bajo los alcances de la Ley 27157, previo a la emisión del RUACHL aprobado mediante ordenanza 2195-MML, ya que de acuerdo al anexo 6 de la mencionada ordenanza el uso de galerías comerciales es un uso no conforme.

Artículo 106.- Requisitos para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento para módulo, stand o puestos de mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales

Los módulos, stands o puestos de mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, según la matriz de riesgo aprobada mediante Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED-J califican como edificaciones con nivel de riesgo medio.

TÍTULO II AUTORIZACIONES CONEXAS A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PRINCIPAL

CAPÍTULO I

Autorización anual para actividad comercial temporal en espacios públicos como expansión de comercio autorizado

Artículo 107.- Alcances

PROLIMA autoriza la actividad comercial temporal en espacios públicos del Centro Histórico de Lima para la ampliación de establecimientos que cuenten con licencia

de funcionamiento vigente en los que se desarrollan los giros de restaurante o cafés en el Centro Histórico de Lima, según las disposiciones del RUACHL. El otorgamiento de dicha autorización se realiza en el marco de un procedimiento de evaluación previa con silencio administrativo negativo, en un plazo de quince (15) días hábiles.

Artículo 108.- Especificaciones técnicas

Son aplicables a la autorización a que se refiere el presente capítulo, las especificaciones técnicas municipales reguladas por el PMCHL aprobado por la Ordenanza N° 2194 y el RUACHL aprobado con la Ordenanza N° 2195, sus normas modificatorias, complementarias o aquellas que las sustituyan. La autorización sólo puede concederse para la utilización de mobiliario con carácter de movable y desmontable al cierre del establecimiento, y siempre que no se afecte la seguridad, salubridad, ornato, ni el libre tránsito peatonal. La utilización de mobiliario en forma contraria a las especificaciones técnicas municipales en vigencia, constituye causal para la aplicación de las sanciones respectivas, sin perjuicio de la revocación de la autorización concedida y de la remoción del mobiliario instalado por cuenta y costo del titular.

Artículo 109.- Requisitos para otorgar autorización para el desarrollo de actividad comercial temporal en espacios públicos como expansión de comercio autorizado

- 109.1 Para el otorgamiento de la autorización para el desarrollo de actividad comercial temporal en espacios públicos como expansión de comercio autorizado:

- a) Formato de declaración jurada, que incluya:
- 1) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - 2) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- b) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- c) Copia simple de la memoria descriptiva de los elementos, materiales, colores y distribución a utilizar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad, así como un croquis que contenga la planta de distribución con mobiliario y la elevación, ambos con medidas a escala legible donde se muestre la propuesta.
- d) Para obtener la autorización respectiva el establecimiento debe contar con Licencia de Funcionamiento vigente, la cual debe ser acreditada al momento de la solicitud.

- 109.2 Verificados los requisitos señalados se procederá al pago de la tasa establecida en el Texto Único de Procedimientos Administrativos.

Artículo 110.- Validez de la autorización

Se entiende otorgada la autorización a que se refiere el presente capítulo en la fecha de emisión de la resolución respectiva, independientemente de la fecha de su notificación, surtiendo en consecuencia todos sus efectos jurídicos. La autorización a que se refiere el presente capítulo tiene una vigencia de un (1) año contado a partir de la fecha de emisión de la resolución respectiva. La pérdida de vigencia por cualquier causa de la Licencia de Funcionamiento Principal o Licencia de Funcionamiento Temporal otorgada respecto del establecimiento, determina de manera automática la pérdida de vigencia de la Licencia para la utilización del espacio público.

Artículo 111.- Renovación de la autorización

La renovación de la autorización debe solicitarse antes del vencimiento de la autorización, debiendo cumplir con los requisitos solicitados. En caso no se solicite la renovación, la autorización se extingue y se debe solicitar una nueva.

CAPÍTULO II

Licencia de funcionamiento para cesionarios

Artículo 112.- Licencia de funcionamiento para cesionarios

La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de giros afines o complementarios entre sí y/o actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento, siempre que sean compatibles con la zonificación e índice de usos. El otorgamiento de la Licencia para Cesionarios se efectuará en el marco de un procedimiento de evaluación previa con silencio administrativo negativo.

Artículo 113.- Alcances

Los cesionarios están obligados a obtener una licencia de funcionamiento independiente a la licencia del establecimiento principal que los alberga, debiendo cumplir lo siguiente:

- a) El área autorizada a favor del cesionario o cesionarios para desarrollar actividades económicas no podrá ser mayor al 40% del área total autorizada del local, la misma que será consignada en su correspondiente licencia de funcionamiento, no pudiendo incrementar el área útil autorizada en la licencia de funcionamiento principal.
- b) En ningún caso el cesionario se podrá subrogar en la posición del conductor principal. El cesionario no podrá a su vez dar en cesión parte del área que se le autorizó.
- c) La autorización a un cesionario no deberá implicar en ningún caso afectar las condiciones de seguridad del establecimiento principal.
- d) El cesionario responde solidariamente con el titular de la licencia de funcionamiento frente a la imposición de clausura y/o revocatoria de la licencia del conductor principal. Si la licencia principal es revocada o cesada, la licencia del cesionario también deberá quedar sin efecto legal, siendo que lo principal sigue la suerte de lo accesorio.

Artículo 114.- Validez de la licencia de funcionamiento para cesionarios

La pérdida de vigencia por cualquier causa, de la Licencia de Funcionamiento otorgada al titular principal respecto del establecimiento, determina de manera automática la pérdida de vigencia de la licencia para cesionario.

Artículo 115.- Requisitos para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento para cesionarios

Para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento para cesionario, serán exigibles como máximo, los

requisitos establecidos en el artículo 98 de la presente ordenanza, debiendo considerar para su presentación la calificación del nivel de riesgo de la edificación y los requisitos especiales, según corresponda.

TÍTULO III

ACTIVIDADES SIMULTÁNEAS Y ADICIONALES

CAPÍTULO I

Actividades simultáneas y adicionales

Artículo 116.- Desarrollo de actividades simultáneas y adicionales

- 116.1 No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia o un tercero cesionario bajo responsabilidad del titular de la Licencia de Funcionamiento principal, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que se respete la zonificación vigente y no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento. Para ello, basta que el titular de la Licencia de Funcionamiento presente previamente a la municipalidad una declaración jurada informando que se desarrollará dicha actividad y garantizando que no se afectarán las condiciones de seguridad en el establecimiento.
- 116.2 En caso un tercero cesionario vaya a desarrollar dicha actividad, el titular de la licencia de funcionamiento asume la responsabilidad respecto de las condiciones de seguridad en la totalidad del establecimiento y, solo con fines informativos, incluye en su declaración jurada los datos generales del tercero cesionario y, de existir un contrato escrito, copia de dicho contrato. De acuerdo al Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE, decreto supremo que aprueba los lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí, para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, las actividades simultáneas y adicionales, entre otras, son las siguientes:
 - a) Fotocopiado y/o impresión de pequeñas tiradas.
 - b) Servicio de tipeo en pequeñas cantidades.
 - c) Servicios de teléfonos públicos.
 - d) Venta de tarjetas de telefonía o de recarga de celulares.
 - e) Reparación y arreglo menor de prendas de vestir.
 - f) Reparación de relojes de pulsera.
 - g) Servicios de duplicado de llaves.
 - h) Venta de boletos de lotería, de juegos de azar y de apuestas deportivas.
 - i) Módulos de agencia de viajes y operadores turísticos.
 - j) Módulo para ventas al por menor de cintas de video, CD y DVD.
 - k) Servicios de embalaje y empaquetado en menor escala con fines de transporte.
 - l) Porteadores de maletas.
 - m) Módulo de venta de seguros de transporte terrestre, marítimo y aéreo.
 - n) Módulo de venta del seguro obligatorio de accidentes de tránsito - SOAT.
 - o) Venta al por menor de frutas, legumbres y hortalizas frescas o en conserva.
 - p) Venta al por menor de productos lácteos y huevos.
 - q) Venta al por menor de productos de panadería.
 - r) Venta al por menor de confitería.
 - s) Venta al por menor de tabaco.
 - t) Venta al por menor de todo tipo de libros.
 - u) Venta al por menor de periódicos.

- v) Venta al por menor de artículos de papelería.
- w) Venta al por menor de material de oficina.
- x) Venta al por menor de accesorios de vestir.
- y) Venta al por menor de artículos de perfumería y cosméticos.
- z) Venta al por menor de bisutería.
- aa) Venta al por menor de flores y plantas.
- bb) Venta al por menor de todo tipo de productos en puestos de venta móviles.
- cc) Módulos portátiles para masajes.
- dd) Actividades de astrología y espiritismo.
- ee) Actividades de limpiabotas.
- ff) Aparatos para tomar la tensión.
- gg) Uso de básculas.
- hh) Taquillas accionadas con monedas.
- ii) Fotomatonés.
- jj) Expendio de productos a través de máquinas automatizadas.
- kk) Cajero automático, agente bancario, cajero corresponsal y otros, según la definición que establezca la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradora Privada de Fondos de Pensiones.
- ll) Expendio a través de refrigeradores, stands, módulos, entre otros.
- mm) Delivery de productos.
- nn) Stand de degustación de productos y ofrecimiento de muestras de productos.

116.3 Este listado no es taxativo y será actualizado de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de la Producción. Las actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la sola presentación de una declaración jurada deberán seguir los siguientes criterios de manera concurrente:

- a) No deben afectar las condiciones de seguridad.
- b) No pueden ser de riesgo alto ni muy alto.
- c) Deben ocupar un área menor a la que ocupa el giro del negocio.
- d) No deben alterar de manera estructural la infraestructura del establecimiento, ni el desarrollo del giro del negocio.

116.4 Cualquier actividad simultánea o adicional cuya matriz de riesgo califique con riesgo alto o muy alto, deberá ser tramitada dentro de un procedimiento de modificación de giro o de cesionario, por el titular o por un tercero cesionario de la Licencia de Funcionamiento, según corresponda.

Artículo 117.- Actividades simultáneas o adicionales no listadas por el Ministerio de Producción

Los cesionarios están obligados a tramitar una Licencia de Funcionamiento para cesionarios respecto de aquellas actividades simultáneas o adicionales que no se encuentran contempladas en el artículo 116 de la presente ordenanza o en su defecto, que no hayan sido aprobadas por el Ministerio de la Producción.

TÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD VINCULADOS CON LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PRINCIPAL

CAPÍTULO I

Giros afines o complementarios

Artículo 118.- Desarrollo de giros afines o complementarios

118.1 El titular de la Licencia de Funcionamiento o el tercero cesionario pueden incorporar giros afines o complementarios con zonificación conforme. Para tales efectos, el administrado debe comunicar a la municipalidad, mediante declaración jurada, los

giros afines o complementarios que empezará a desarrollar en el local comercial. La incorporación de los giros en la Licencia de Funcionamiento será automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior que realice la municipalidad sobre el cumplimiento de los lineamientos y la evaluación de la zonificación y de las condiciones de seguridad que resulten exigibles. Dicho procedimiento resulta aplicable para las edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo o medio.

118.2 Para las edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto o muy alto, se deberá realizar una inspección técnica de seguridad en edificaciones, previa a la incorporación de los giros afines o complementarios a la licencia de funcionamiento principal, con el fin de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos.

118.3 El otorgamiento de dicha autorización se efectuará en el marco de un procedimiento de evaluación previa con silencio administrativo negativo; para cuyo efecto, el administrado deberá cumplir los requisitos señalados en el apartado artículo 98 de la presente ordenanza, según corresponda. Serán considerados giros afines o complementarios aquellos no contemplados en el Anexo N° 1 que forma parte integrante de la presente ordenanza, y aquellos que no se encuentren restringidos por normas especiales.

CAPÍTULO II

Modificación de datos de licencia de funcionamiento

Artículo 119.- Modificación de datos de licencia de funcionamiento

El titular de una licencia de funcionamiento podrá solicitar la modificación de datos en su licencia de funcionamiento, siempre y cuando ello no comprenda aspectos relativos a la modificación de giro o área de la misma, (en cuyo caso deberá tramitarse una nueva licencia de funcionamiento) ni aquellos supuestos no contemplados en el Decreto Legislativo N° 1310, referidos al reconocimiento de titularidad de registros, certificados, licencias, autorizaciones y procedimientos administrativos en casos de reorganización de sociedades, cambios de denominación social y/o nombre comercial. El otorgamiento de dicha autorización, se realizará en el marco de un procedimiento automático, emitiendo la respectiva resolución en un plazo de dos (2) días hábiles, sin perjuicio de la fiscalización posterior.

Artículo 120.- Requisitos para la modificación de datos de licencia de funcionamiento

- a) Formato de declaración jurada, que incluya:
 - 1) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - 2) Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el número DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- b) Declaración jurada del representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos, en la que se señale que su poder se encuentra vigente, indicando el número de la partida registral y asiento en los que se encuentran inscritos sus poderes. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere copia simple de carta poder mediante la cual se le otorgue la autorización, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.
- c) Copia simple del documento que sustente la modificación de datos de licencia municipal

(diferentes al cambio de giro y/o área), acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

CAPÍTULO III

Transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica

Artículo 121.- Procedimiento de transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica

La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad de la copia simple del contrato de transferencia. Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior, emitiéndose la respectiva resolución en un plazo de dos (2) días hábiles.

Artículo 122.- Requisitos para la transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica

- 122.1 La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia. Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior, emitiéndose la respectiva resolución en un plazo de dos (2) días hábiles.
- 122.2 Son requisitos del procedimiento de modificación de datos de licencia de funcionamiento los siguientes:

- a) Formato de declaración jurada para Licencia de Funcionamiento, que incluya:
 - 1) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - 2) Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el número DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- b) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- c) Copia simple del Contrato de Transferencia, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación, con las que fueron otorgados la licencia de funcionamiento original.

122.3 Verificados los requisitos señalados se procederá al pago de la tasa establecida en el Texto Único de

Procedimientos Administrativos. El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.

CAPÍTULO IV

Duplicado de licencia de funcionamiento

Artículo 123.- Duplicado de licencia de funcionamiento

123.1 El titular de una licencia de funcionamiento podrá solicitar el duplicado de su licencia de funcionamiento, el mismo que se otorgará en el marco de un procedimiento de evaluación previa con silencio administrativo negativo. Para la emisión del referido Duplicado deberá presentarse los siguientes requisitos:

- a) Formato de declaración jurada para Licencia de Funcionamiento, que incluya:
 - 1) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - 2) Tratándose de personas naturales: su número de RUC y el número DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- b) Declaración jurada del representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos, en la que se señale que su poder se encuentra vigente, indicando el número de la partida registral y asiento en los que se encuentran inscritos sus poderes. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de copia simple de carta poder mediante la cual se le otorgue la autorización, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.

123.2 Verificados los requisitos señalados se procederá al pago de la tasa establecida en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, emitiéndose la respectiva resolución en un plazo de cuatro (4) días hábiles.

CAPÍTULO V

Renovación de la licencia de funcionamiento

Artículo 124.- Procedimiento de renovación de licencia de funcionamiento

124.1 Mediante este trámite se prorroga por cinco (5) años adicionales la vigencia de la licencia de funcionamiento de un establecimiento. La renovación de una licencia de funcionamiento debe solicitarse dentro de los 30 días calendario previo a su vencimiento. Si no se presenta la solicitud a tiempo, se considera como no presentada y la licencia se extingue.

124.2 El procedimiento para la renovación de la licencia de funcionamiento se inicia con la presentación del Formulario Gratuito de Solicitud – declaración jurada debidamente llenado por el solicitante o su representante legal, adjuntando copia del D.N.I. del solicitante y, en caso de ser persona jurídica, señalando el número de la partida registral y el asiento en el que consten sus poderes de representación. Asimismo, debe acreditar la Licencia de Funcionamiento vigente y el número del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente.

124.3 El administrado debe cumplir con las condiciones con las que fue emitida la licencia original y contar con Certificado ITSE vigente al momento de la solicitud, presentando los demás requisitos establecidos en el artículo 98.1 literales a y b de

la presente ordenanza, de acuerdo al riesgo del inmueble. De no cumplir los requisitos o incumplir las condiciones de la licencia original se declara la improcedencia de lo solicitado.

- 124.4 Adicionalmente a lo indicado en el numeral precedente, se deberá verificar si la licencia de funcionamiento materia de trámite cumple con la zonificación y compatibilidad de uso vigentes al momento de la renovación.
- 124.5 El plazo para emitir la renovación de la licencia de funcionamiento es de cuatro (4) días hábiles.

CAPÍTULO VI

Cese de actividades

Artículo 125.- Cese de actividades

- 125.1 El titular de la actividad, mediante comunicación simple, deberá informar a la municipalidad el cese de la actividad económica, dejando sin efecto la licencia de funcionamiento, así como aquellas autorizaciones vinculadas a la Licencia de Funcionamiento principal. Dicho procedimiento es de aprobación automática.
- 125.2 La comunicación de cese de actividades podrá ser realizada por un tercero con legítimo interés, para lo cual deberá acreditar su legitimidad para obrar ante la municipalidad. Dicha comunicación se notificará al titular de la licencia de funcionamiento para que, de ser el caso, presente sus alegaciones en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de notificada. Dicha comunicación se efectuará en el marco de un procedimiento de evaluación previa con aplicación de silencio negativo y se resolverá en un plazo de cinco (5) días hábiles.

Artículo 126.- Cese de actividades declarado de oficio por la municipalidad

PROLIMA, a través de la SLACHL, podrá declarar de oficio el cese de actividades de un establecimiento, dejando sin efecto la licencia de funcionamiento y demás autorizaciones conexas otorgadas, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando PROLIMA, por medio de la SLACHL o la GFC o unidad orgánica que haga sus veces, verifique la existencia de más de una licencia de funcionamiento para la misma dirección y/o la superposición de una nueva Licencia de Funcionamiento sobre una área autorizada; en cuyos casos, mantiene su vigencia la última licencia de funcionamiento expedida.
- b) En caso de demolición total del inmueble.
- c) En caso de fallecimiento del titular.

CAPÍTULO VII

Reconocimiento de títulos habilitantes en casos de reorganización de sociedades y cambios de denominación social o nombre comercial

Artículo 127.- Reconocimiento de títulos habilitantes en casos de reorganización de sociedades

- 127.1 En caso de fusión de sociedades, los registros, certificados, permisos, licencias y autorizaciones de titularidad de las sociedades que se extinguen, se entienden transferidos de pleno derecho a la sociedad absorbente o incorporante, excepto para los casos vinculados a recursos hidrobiológicos. La transferencia de la titularidad aplica a partir de la entrada en vigencia de la fusión y debe ser comunicada por las sociedades absorbentes o incorporantes a la municipalidad, manifestando que se mantienen las condiciones que permitieron el otorgamiento de los títulos, consignando los datos de los documentos por los que se formalizó la fusión, los datos de su inscripción en los Registros Públicos y los cambios en el RUC en caso fuere necesario.
- 127.2 La municipalidad realizará por este solo mérito los cambios que correspondan en sus propios registros.

Las sociedades absorbentes o incorporantes se subrogarán de manera automática en la posición de las sociedades que se extinguen en todo procedimiento administrativo que se encuentre en trámite referido a las sociedades que se disuelven por la fusión, desde la fecha de la comunicación de la misma a la municipalidad.

- 127.3 Dichos criterios son de aplicación también para los procesos de escisión y de reorganización simple de sociedades, respecto de los registros, certificados, permisos, licencias y autorizaciones y procedimientos administrativos relacionados a los bienes, derechos, obligaciones u operaciones que se transfieran como consecuencia de la escisión o la reorganización simple y que se identifiquen en la escritura pública correspondiente.

Artículo 128.- Reconocimiento de títulos habilitantes cambios de denominación social o nombre comercial

En los casos de cambio de denominación social y/o nombre comercial, los registros, certificados, permisos, licencias y autorizaciones se mantienen vigentes y la municipalidad realizará los cambios en sus propios registros por el solo mérito de la presentación de una declaración jurada en la que conste el número de partida registral de la persona jurídica y el asiento en la cual se encuentre inscrito el cambio. En todos los casos la municipalidad emitirá el título habilitante a favor del administrado para dicho efecto.

Artículo 129.- Facultades de la municipalidad sobre el reconocimiento de los títulos habilitantes

El ejercicio de los derechos señalados en el artículo 127 y 128 de la presente ordenanza, no limita la facultad de la municipalidad de ejercer sus competencias en materia de fiscalización posterior a fin de evaluar si las circunstancias que permitieron el otorgamiento de los títulos habilitantes se mantienen, así como verificar la veracidad de la información contenida en la declaración jurada. La municipalidad podrá revocar los títulos habilitantes siempre y cuando las condiciones para su otorgamiento, conforme a lo dispuesto en las normas aplicables, hayan variado como consecuencia de la fusión, escisión, reorganización simple o cambio de denominación social.

TÍTULO V

REVOCATORIA Y NULIDAD DE OFICIO DE LAS AUTORIZACIONES MUNICIPALES

CAPÍTULO I

Revocatoria y nulidad de oficio de licencias de funcionamiento

Artículo 130.- Revocatoria de licencias de funcionamiento

En el Centro Histórico de Lima, PROLIMA tiene la competencia de revocar las licencias de funcionamiento y demás autorizaciones reguladas en la presente sección, cuando se incurra en cualquiera de las siguientes causales:

- a) En caso que el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) de la Municipalidad Metropolitana de Lima o norma que lo reemplace, o su correspondiente en la municipalidad distrital, así lo disponga.
- b) Cuando en el establecimiento se desarrollen actividades prohibidas legalmente o constituyan peligro o riesgo para la seguridad de las personas o a la propiedad privada o a la seguridad pública o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de defensa civil o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o tranquilidad del vecindario; previo informe de las áreas involucradas con el procedimiento.
- c) Cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones bajo las cuales fue otorgada la licencia de funcionamiento y/o autorización complementaria

- a ella, cuya permanencia sea indispensable para la existencia de la relación jurídica creada.
- d) Cuando el titular de la licencia de funcionamiento incumpla los compromisos que ha asumido frente a la Municipalidad Metropolitana de Lima. Con la declaratoria de revocatoria de licencia de funcionamiento se deberá cesar el desarrollo de las actividades comerciales.
- e) Cuando la actividad económica sea ejercida por persona distinta al titular de la licencia de funcionamiento.
- f) Cuando se constate la realización de giros, adicionales o incompatibles con los autorizados, o que requieran de autorización sectorial o de requisitos específicos establecidos por norma legal.
- g) Cuando se verifique que el propietario o el titular de la actividad ha modificado, demolido, remodelado o ampliado, sin tener una licencia de edificación o autorización emitida por la entidad competente cuando corresponda.
- h) Cuando se haya comprobado, por autoridad competente, lo siguiente:
- 1) La fabricación, comercialización o almacenamiento de artículos de contrabando, o que atenten contra la propiedad intelectual, o de artículos obtenidos con infracción a las leyes.
 - 2) La realización de servicios con infracción del Código Penal.
- i) Cuando se constate la instalación de anuncios sin contar con la autorización respectiva.
- j) En los casos que se haya revocado el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones o no se encuentre vigente o no se haya renovado, conforme a Ley.
- k) Cuando alguna dependencia de la municipalidad verifique que se vienen desarrollando actividades económicas contraviniendo las disposiciones legales establecidas.
- l) Cuando exista oposición expresa de los propietarios del inmueble, siempre que no haya relación contractual vigente con el titular de la licencia de funcionamiento.
- m) En el caso de cesionarios, anuncios y avisos publicitarios o uso temporal de la vía pública, cuando la licencia o autorización de funcionamiento principal haya sido revocada o haya perdido la vigencia.
- n) Si se determina, como resultado de la ITSE, que el inmueble no cumple con las condiciones de seguridad o si contando con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, no mantiene las condiciones con las cuales se otorgó la licencia.
- o) Cuando, de forma reiterada se impida o ponga resistencia a los procedimientos de control y fiscalización posterior sobre las actividades económicas o el objeto materia de licencia.
- p) Si el titular de la actividad incurre por tercera vez, dentro del plazo de un año, en la comisión de la misma infracción por la cual ya fue sancionado.
- q) Cuando la licencia de funcionamiento opere en inmuebles del Centro Histórico de Lima que tengan resolución de inhabilitabilidad vigente, en salvaguarda de la vida y la integridad física de las personas.

Artículo 131.- Causales de nulidad de oficio de la licencia de funcionamiento

Son causales de nulidad de las licencias de funcionamiento y demás autorizaciones reguladas en la presente ordenanza, las siguientes:

- a) Las establecidas en el artículo 10 del TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS o norma que lo modifique o sustituya.

- b) El incumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad para procedimientos de licencia de funcionamiento con ITSE posterior al inicio de sus actividades.
- c) El incumplimiento o falsedad de lo señalado en la declaración jurada presentada para solicitar la licencia de funcionamiento, la misma que será validada en fiscalización posterior por la municipalidad, al amparo de lo dispuesto por el numeral 34.1 del artículo 34 del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS o norma que lo modifique o sustituya.

**SECCIÓN TERCERA
PUBLICIDAD, ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN Y AVISOS**

**TÍTULO I
AVISOS Y TOLDOS**

**CAPÍTULO I
Autorización para elementos de identificación y avisos**

Artículo 132.- Alcances

La autorización municipal para la instalación de elementos de identificación y avisos se rige por los parámetros dispuestos en el RUACHL o la norma que lo modifique o sustituya. El otorgamiento de dicha autorización se realiza en el marco de un procedimiento de evaluación previa con silencio administrativo positivo, en un plazo de quince (15) días hábiles y se encuentra relacionado a la Licencia de Funcionamiento vigente del establecimiento comercial, cuando corresponda.

Artículo 133.- Requisitos para obtener la autorización para la instalación de elementos de identificación y avisos

133.1 Para otorgar la autorización para la instalación de elementos de identificación y avisos son exigibles los siguientes requisitos:

- a) Solicitud simple que incluya la siguiente información:
- 1) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
 - 2) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
- b) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- c) El número de la Licencia de Funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará el anuncio o aviso publicitario.
- d) La declaración jurada de conservación y mantenimiento de los elementos de publicidad exterior, en caso sea autorizado. De igual

manera, el compromiso de retirar de manera voluntaria, todos los componentes que se deriven del elemento de publicidad exterior, ante el pedido de la autoridad municipal.

e) Presentar la siguiente información técnica:

- 1) Fotografías actuales del inmueble en el que se propone la instalación del elemento de identificación o aviso.
- 2) Plano de la fachada del inmueble indicando con medidas la posición del elemento de identificación o aviso, en escala 1:50 o 1:75, puede incluir vista o fotomontaje.
- 3) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario, a escala conocida, indicando sus dimensiones, color, materiales y tipo de fijación.

f) Número del comprobante de pago por derecho de trámite.

133.2 Adicionalmente, si el elemento de identificación o aviso cuenta con iluminación, son exigibles los siguientes requisitos:

- a) Declaración jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.
- b) En caso el anuncio supere el área de 12.00 m² se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable (ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista):
 - 1) Copia simple de la Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.
 - 2) Plano de Instalaciones eléctricas, a escala conveniente.

Artículo 134.- Procedimiento para obtener la autorización para la instalación de elementos de identificación y avisos

134.1 El administrado presenta a la SLACHL su solicitud, adjuntando los requisitos señalados en el artículo precedente. El funcionario de la unidad de recepción documental verifica en el acto, la presentación de los documentos presentados estableciendo así, el armado del expediente administrativo, el cual tiene a su vez la condición de declaración jurada. Sin la existencia de observaciones, se genera la asignación de un número, sello y firma del formato de solicitud (declaración jurada) y la foliación de cada uno de los documentos presentados, tanto los originales como las copias. El administrado presenta en el expediente solo un juego del Formulario de declaración jurada y de la documentación técnica requerida.

134.2 De no cumplir el expediente con lo indicado en el numeral precedente, en un solo acto y por única vez, el funcionario a cargo de la unidad de recepción documental realiza las observaciones por falta de requisitos que no puedan ser salvadas de oficio, requiriendo al administrado que las subsane dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles. La observación se anota bajo firma del receptor en la solicitud y en el cargo que se entrega el administrado, indicando que, de no ser subsanadas en el plazo estipulado, se tiene por no presentada su solicitud.

134.3 Dentro del plazo establecido en el numeral precedente y mientras esté pendiente la subsanación, son aplicables las siguientes reglas:

- a) No procede el cómputo de plazos para que opere el silencio administrativo, ni para la presentación de los recursos administrativos.

b) El funcionario a cargo de la unidad de recepción documental no remite la solicitud o documentos al órgano competente para el inicio del procedimiento administrativo.

134.4 Transcurrido el plazo y de no ser subsanadas las observaciones por incumplimiento de requisitos, se considera como no presentada la solicitud o formulario y se devuelve con sus recaudos cuando el administrado se apersona a reclamar, reembolsando el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.

134.5 La SLACHL emite pronunciamiento en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación de la solicitud. De existir observaciones, estas son notificadas al administrado, el cual tiene un plazo máximo de quince (15) días contados a partir de la notificación para subsanarlas. El administrado puede subsanar observaciones hasta en tres (3) oportunidades. Si las observaciones subsisten en la cuarta revisión, se declara la improcedencia de la solicitud. Luego de subsanadas las observaciones, la SLACHL emite la autorización respectiva.

134.6 Luego de notificada la resolución de autorización, el administrado comunica a PROLIMA la ejecución de los trabajos por lo menos cinco (5) días hábiles antes del inicio de la instalación, mediante documento simple que consigne el número de resolución y la fecha de inicio y fin de los trabajos. PROLIMA realiza visitas inopinadas durante y luego de la instalación, verificando el cumplimiento de las condiciones autorizadas.

134.7 De acuerdo lo establecido en la Ley 31980 las municipalidades distritales del Centro Histórico de Lima que no se encuentren en el ámbito del Cercado de Lima autorizan las instalaciones de avisos y anuncios dicha en el ámbito de su jurisdicción, requiriendo la opinión previa favorable de PROLIMA rigiéndose por lo establecido en el RUACHL vigente. Para lo cual el administrado solicita ante PROLIMA la Opinión Favorable para fines de instalación de avisos y anuncios, presentando los requisitos establecidos en el artículo precedente.

134.8 Los procedimientos administrativos de publicidad, elementos de identificación y avisos en el Centro Histórico de Lima se encuentran sujetos al silencio administrativo positivo.

Artículo 135.- Vigencia de la autorización y causales de revocatoria

135.1 La autorización para la instalación de elementos de identificación y avisos tiene vigencia de seis (6) meses contados a partir de la notificación. Pasado ese plazo, de no instalarse el elemento autorizado, cesa la vigencia de la resolución de autorización.

135.2 El elemento de identificación autorizado e instalado tiene vigencia indeterminada.

135.3 La autorización puede ser revocada y el elemento de identificación retirado, si se da alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando se verifica el incumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en la autorización.
- b) Cuando se verifica que el administrado consignó información falsa en la solicitud de autorización.
- c) Cuando se verifica que el elemento de identificación o aviso se encuentra roto o en mal estado de conservación.
- d) En el caso de establecimientos comerciales, al revocarse o caducar la vigencia de la licencia de funcionamiento.

CAPÍTULO II
Autorización para la instalación de toldos sin
publicidad comercial

Artículo 136.- Alcances

Es el procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita autorización para la instalación de toldos sin publicidad comercial en el Centro Histórico de Lima, en el Cercado de Lima, el cual se proyecta sobre vía pública. Esta autorización se rige por las disposiciones técnicas o parámetros contenidos en el artículo 104 del RUACHL o la norma que lo reemplace.

Artículo 137.- Requisitos para Autorización para la
instalación de toldos en el Centro Histórico de Lima,
en el Cercado de Lima.

Para obtener autorización para la instalación de toldos sin publicidad comercial en el Centro Histórico de Lima, en el Cercado de Lima, se requiere presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud simple (declaración jurada) consignando los siguientes datos:
 - 1) El número del recibo de pago, por derecho de trámite
 - 2) La identificación del solicitante (DNI o RUC), según sea persona natural o jurídica.
 - 3) La carta de responsabilidad de la instalación suscrita por el propietario.
- b) La carta poder simple firmada por el propietario y/o representante legal de una persona jurídica; siempre y cuando, el trámite a gestionarse sea realizado por un tercero.
- c) Documentación técnica que incluya:
 - 1) Plano o croquis de ubicación del inmueble
 - 2) Fotografías actuales del predio, generales de la fachada del inmueble y específicas del vano en el que se instalará el toldo.
 - 3) Planos de arquitectura: Elevación del inmueble a escala legible indicando la posición y dimensiones del toldo; detalle de sección del vano, a escala legible, en donde se detalle la posición y dimensiones del toldo; esquema del sistema indicando el tipo de anclaje del toldo al vano existente.
 - 4) Muestra de la tela a emplear.
- d) Declaración jurada del profesional encargado quien suscribe los planos.
- e) Declaración jurada, suscrita por el administrado, a través del cual se compromete a efectuar el acto de desmontaje de la instalación realizado a requerimiento del órgano municipal competente.

Artículo 138.- Procedimiento de Autorización para la
colocación de toldos en el Centro Histórico de Lima,
en el Cercado de Lima

- 138.1 El administrado presenta a la SLACHL su solicitud, adjuntando los requisitos señalados en el artículo precedente.
- 138.2 Recibida la solicitud, la SLACHL realiza una inspección al inmueble dentro de los primeros diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la solicitud.
- 138.3 La SLACHL emite pronunciamiento en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la solicitud. De existir observaciones, estas son notificadas al administrado, el cual tiene un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir de la notificación para subsanarlas. El administrado puede subsanar observaciones hasta en dos (2)

oportunidades. Si las observaciones subsisten en la tercera revisión, se declara la improcedencia de la solicitud. Luego de subsanadas las observaciones, la SLACHL emite la autorización respectiva, la cual es notificada al administrado.

- 138.4 Luego de notificada la resolución de autorización, el administrado comunica a PROLIMA la ejecución de los trabajos por lo menos cinco (5) días hábiles antes del inicio de la instalación, mediante documento simple que consigne el número de resolución y la fecha de inicio y fin de los trabajos. PROLIMA realiza visitas inopinadas durante y luego de la instalación, verificando el cumplimiento de las condiciones autorizadas.
- 138.5 La vigencia de la autorización y las causales de revocatoria se rigen por lo establecido en el artículo 135 de la presente ordenanza.

TÍTULO II
AUTORIZACIONES TEMPORALES

CAPÍTULO I
Autorización temporal de publicidad comercial en
cercos de obra

Artículo 139.- Esponsorización

PROLIMA, en la jurisdicción del Cercado de Lima, o las municipalidades distritales, en el ámbito de su jurisdicción, autorizan, de manera temporal, la colocación de publicidad con fin comercial en los cercos de obras autorizadas como mecanismo de financiamiento, en los siguientes casos:

- a) Cuando los trabajos se ejecuten en monumentos o inmuebles de valor monumental.
- b) Cuando se ejecuten los siguientes trabajos:
 - 1) Recuperación integral del inmueble autorizado con licencia de edificación.
 - 2) Intervención integral de fachada autorizada en el marco del procedimiento establecido en la presente ordenanza.
 - 3) Intervención de emergencia siempre que involucren trabajos en la fachada del inmueble ejecutados en coordinación con PROLIMA.

Artículo 140.- Disposiciones técnicas para la
instalación de publicidad comercial en cercos de obra

- 140.1 La publicidad se instala sobre la tela o lona que cubre la fachada del inmueble durante la ejecución de la obra. Esta tela debe representar o reproducir la fachada del inmueble intervenido.
- 140.2 Los elementos de publicidad forman parte del diseño representado en la lona, pudiendo colocarse dentro de los vanos o simulando letreros o avisos.
- 140.3. Se pueden instalar artefactos de iluminación como parte de la instalación, siempre que se cumpla con lo establecido en el Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima.

Artículo 141.- Requisitos para obtener la autorización
para la colocación de publicidad comercial temporal
en cerco de obra en el Centro Histórico de Lima

Para obtener autorización para la instalación de elementos de publicidad comercial temporal en cercos de obra en el Centro Histórico de Lima, en el Cercado de Lima, se requiere presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud a manera de declaración jurada, la cual debe consignar la siguiente información:
 - 1) Identificación del solicitante (DNI o RUC), sea persona natural o jurídica.
 - 2) Número de la resolución emitida por la municipalidad que autoriza la ejecución de los trabajos. El solicitante debe ser el mismo que figura como titular de la resolución de

autorización, o su representante debidamente acreditado.

- 3) Número del recibo de pago por derecho de trámite.
- b) Cuando la solicitud sea presentada por persona distinta al titular de la resolución de autorización, se tiene que presentar el documento que acredite la representatividad para el trámite, debidamente suscrita.
- c) Información técnica que incluye:
 - 1) Elevación del proyecto aprobado, a escala legible.
 - 2) Diseño o arte de la publicidad comercial, a escala legible y cumpliendo con las disposiciones técnicas establecidas en la presente ordenanza.
 - 3) Planos de iluminación e instalaciones eléctricas suscritos por profesional responsable, cuando corresponda.
 - 4) Memoria descriptiva y especificaciones técnicas de los materiales a utilizar.
 - 5) Cronograma de ejecución de la obra indicando fecha de instalación y desmontaje de la publicidad, la cual debe corresponder con la intervención de la fachada.
- d) Copia de contrato suscrito entre el titular de la licencia de edificación y el promotor o encargado de desarrollar la publicidad.
- e) Declaración jurada del profesional que suscribe los planos.

Artículo 142.- Procedimiento de Autorización para la colocación de publicidad comercial en cerco de obra en el Centro Histórico de Lima

- 142.1 El administrado presenta a la SLACHL su solicitud, adjuntando los requisitos señalados en el artículo precedente.
- 142.2 La SLACHL emite pronunciamiento en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la solicitud. De existir observaciones, estas son notificadas al administrado, el cual tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación para subsanarlas. El administrado puede subsanar observaciones hasta en dos (2) oportunidades. Si las observaciones subsisten en la tercera revisión, se declara la improcedencia de la solicitud. Luego de subsanadas las observaciones, la SLACHL emite la autorización respectiva, la cual es notificada al administrado.
- 142.3 PROLIMA realiza visitas inopinadas durante y luego de la instalación, verificando el cumplimiento de las condiciones autorizadas.
- 142.4 Este procedimiento está sujeto al silencio administrativo negativo.

Artículo 143.- Vigencia y causales de revocatoria

- 143.1 La vigencia de la autorización para la colocación de publicidad en cerco de obra es consignada en la resolución que autoriza su instalación en función del cronograma presentado, la cual en ningún caso puede exceder a la vigencia de la autorización de la intervención en el inmueble.
- 143.2 La autorización para colocar publicidad es revocada, y los elementos de publicidad retirada, cuando se cumple alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Cuando se verifique el incumplimiento de las condiciones técnicas autorizadas.
 - b) Al cesar la vigencia de la autorización de la intervención en el inmueble.
 - c) Cuando se verifique que el cerco de obra se encuentra roto o en mal estado de conservación.
 - d) Cuando se verifique que la ejecución de los trabajos se encuentra paralizada por tres (3) meses o más.

CAPÍTULO II

Autorización temporal para la ejecución de mural temporal en inmuebles de entorno en el Centro Histórico de Lima

Artículo 144.- Alcances

PROLIMA autoriza, de manera temporal, la ejecución de murales en inmuebles de entorno dentro del ámbito del Centro Histórico de Lima, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima.

Artículo 145.- Requisitos para Autorización para la ejecución de mural temporal en inmueble de entorno en el Centro Histórico de Lima

Para obtener autorización para la ejecución de murales con carácter temporal en el Centro Histórico de Lima, se requiere presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud a manera de declaración jurada, la cual debe consignar la siguiente información:
 - 1) Identificación del solicitante (DNI o RUC), sea persona natural o jurídica.
 - 2) Número de partida registral del inmueble en el que se ejecuta el mural.
- b) Croquis o plano de ubicación del inmueble sobre el que se ejecuta el mural.
- c) Copia del consentimiento expreso del propietario del inmueble, debidamente acreditado según la partida registral.
- d) Memoria descriptiva, incluyendo fotos del inmueble en el que se ejecuta el mural y de su entorno con una antigüedad no mayor a una (1) semana y fotomontaje del mural propuesto, consignando dimensiones.
- e) Boceto a color del diseño del mural
- f) Carta de compromiso, a manera de declaración jurada, de mantenimiento del mural. De igual manera, el compromiso de retirar de manera voluntaria, todos los componentes que se deriven del elemento de publicidad exterior, ante el pedido de la autoridad municipal.
- g) Número del comprobante de pago por derecho de trámite.

Artículo 146.- Procedimiento de Autorización para la ejecución de mural temporal en inmueble de entorno en el Centro Histórico de Lima

- 146.1 El administrado presenta a la SLACHL su solicitud, adjuntando los requisitos señalados en el artículo precedente.
- 146.2 La SLACHL emite pronunciamiento en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la solicitud. De existir observaciones, estas son notificadas al administrado, el cual tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación para subsanarlas. El administrado puede subsanar observaciones hasta en dos (2) oportunidades. Si las observaciones subsisten en la tercera revisión, se declara la improcedencia de la solicitud. Luego de subsanadas las observaciones, la SLACHL emite la autorización respectiva, la cual es notificada al administrado.
- 146.3 PROLIMA realiza visitas inopinadas durante y luego de la instalación, verificando el cumplimiento de las condiciones autorizadas.

Artículo 147.- Vigencia de la autorización

- 147.1 La autorización para la ejecución de mural con carácter temporal en inmueble de entorno tiene

vigencia de seis (6) meses contados a partir de la notificación. Pasado ese plazo, de no instalarse el elemento autorizado, cesa la vigencia de la resolución de autorización.

147.2 El plazo para la permanencia del mural es de doce (12) meses contados a partir de la notificación. Este plazo puede ser renovado, por única vez, por doce (12) meses adicionales, debiendo solicitarse la prórroga por lo menos 30 días antes del vencimiento de la vigencia de la autorización.

Artículo 148.- Causales de revocatoria

La autorización puede ser revocada y el mural cubierto, si se da alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando se verifica el incumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización.
- b) Cuando se verifica que el administrado consignó información falsa en la solicitud de autorización.
- c) Cuando se verifica que el mural se encuentra en mal estado de conservación y no ha recibido mantenimiento por parte del administrado solicitante.
- d) Cuando se desarrollen intervenciones autorizadas en el predio en el que se encuentra el mural, a solicitud del propietario.

**SECCIÓN CUARTA
PROMOCIÓN DEL LEVANTAMIENTO DE LA
CONDICIÓN DE INHABITABILIDAD**

**TÍTULO I
DETERMINACIÓN DE LA CONDICIÓN DE
INHABITABILIDAD DE LOS INMUEBLES UBICADOS
EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA**

**CAPÍTULO I
Generalidades**

Artículo 149. Objeto y finalidad.

- 149.1 El presente título tiene por objeto establecer el marco normativo de los procedimientos para la identificación, calificación, declaración y levantamiento de la condición de inhabitabilidad de los inmuebles ubicados en el ámbito del Centro Histórico de Lima.
- 149.2 La determinación de la condición de inhabitabilidad de los inmuebles ubicados en el Centro Histórico de Lima tiene por finalidad salvaguardar la vida, la salud, la integridad física y la seguridad de las personas, así como proteger el Patrimonio Cultural de la Nación de situaciones que pongan en peligro su adecuada conservación.

Artículo 150. Órgano Competente.

La declaración de inhabitabilidad de inmuebles en el ámbito del Centro Histórico de Lima, así como el levantamiento de dicha condición, es de competencia de la SPGRS de PROLIMA, previa opinión de la Comisión Técnica para la declaración y levantamiento de la Condición de Inhabitabilidad de Inmuebles en el Centro Histórico de Lima.

Artículo 151.- Supuestos para la identificación, calificación y declaración de inhabitabilidad de inmuebles en el Centro Histórico de Lima.

La edificación pasa a evaluación por la Comisión Técnica para ser identificada, calificada o declarada inhabitable cuando se presenten los siguientes supuestos:

- a) Los elementos estructurales de la edificación contienen características de riesgo alto y muy alto, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- b) Otras disposiciones aplicables sobre la materia.

CAPÍTULO II

De la Comisión Técnica para la declaración y levantamiento de la condición de inhabitabilidad de inmuebles en el Centro Histórico de Lima

Artículo 152. De la Comisión Técnica para la declaración y levantamiento de la condición de inhabitabilidad de inmuebles en el Centro Histórico de Lima

La Comisión Técnica para la declaración y levantamiento de la condición de inhabitabilidad de inmuebles en el Centro Histórico de Lima, es un órgano colegiado adscrito a la Municipalidad Metropolitana de Lima, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativo General, encargado de evaluar la condición de inhabitabilidad de los inmuebles ubicados en el Centro Histórico de Lima.

Artículo 153. Funciones de la Comisión Técnica para la declaración y levantamiento de la condición de inhabitabilidad de inmuebles en el Centro Histórico de Lima

Son funciones de la Comisión Técnica para la declaración y levantamiento de la condición de inhabitabilidad de Inmuebles en el Centro Histórico de Lima:

- a) Pronunciarse sobre la valoración del peligro existente y vulnerabilidades, determinando el nivel de riesgo de la edificación.
- b) Pronunciarse sobre las condiciones integrales de seguridad en edificaciones.
- c) Pronunciarse sobre las declaraciones que tuviera el inmueble en el marco de los procesos de renovación urbana.
- d) Promover, articular y asegurar la conservación del patrimonio cultural en el Centro Histórico de Lima.
- e) Comunicar a la Fiscalía Provincial de Prevención del Delito, a través de la Procuraduría Pública Municipal, las acciones administrativas realizadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima a fin de prevenir la comisión de delitos que vaya en perjuicio de los ocupantes, propietarios y del inmueble, de corresponder.
- f) Evaluar y dictaminar, con carácter vinculante, la procedencia o no de la declaración total o parcial; así como el levantamiento de la condición de inhabitabilidad total o parcial de los inmuebles ubicados en el Centro Histórico de Lima.
- g) Invitar a sus sesiones a representantes de otras Gerencias de la Corporación Municipal, entidades públicas o privadas o solicitar opinión sobre determinado asunto, cuando corresponda.

Artículo 154. Conformación de la Comisión Técnica para la declaración y levantamiento de la condición de inhabitabilidad de inmuebles en el Centro Histórico de Lima.

154.1 La Comisión Técnica para la declaración y levantamiento de la condición de inhabitabilidad de inmuebles en el Centro Histórico de Lima, está conformada por:

- a) Un (1) representante titular y suplente de la SPGRS de PROLIMA, de profesión arquitecto, quien actuará como presidente.
- b) Un (1) representante titular y suplente de la SEPRR de la GGRD, de profesión ingeniero civil o arquitecto.
- c) Un (1) representante titular y suplente de la SITSE de la GGRD, de profesión ingeniero civil o arquitecto, quien actuará como secretario.
- d) Un (1) representante titular y suplente del MINCUL, de profesión ingeniero civil o arquitecto.

154.2 Para los inmuebles del Centro Histórico fuera del Cercado de Lima, participa adicionalmente en la Comisión Técnica un representante de la municipalidad distrital respectiva.

CAPÍTULO III

Del procedimiento para la identificación, calificación, declaración de la condición de inhabilitabilidad de inmuebles

Artículo 155.- Inicio del procedimiento.

El procedimiento para la identificación, calificación y declaración de la condición de inhabilitabilidad de inmuebles se inicia a través de la SPGRS de PROLIMA en los inmuebles del Centro Histórico en el ámbito del Cercado de Lima, e inicia en las municipalidades distritales en el ámbito fuera del Cercado de Lima y puede darse:

- a) De parte: cuando el propietario y/u ocupante del predio, sea persona natural o jurídica, puede solicitar ante la Municipalidad Metropolitana de Lima o municipalidad distrital la identificación, calificación y declaración de inhabilitabilidad de un inmueble.
- b) De oficio: A solicitud de cualquier unidad orgánica, programa u organismo público descentralizado (OPD) de la MML el cual deberá sustentar con un informe técnico su pedido. El inicio de este procedimiento deberá ser notificado a los propietarios y/u ocupantes para su conocimiento y fines.

Artículo 156. Del procedimiento de parte para la identificación, calificación y declaración de la condición de inhabilitabilidad de inmuebles.

El procedimiento administrativo de parte para la identificación, calificación y declaración de inhabilitabilidad de los inmuebles del CHL, es de evaluación previa, sujeto a silencio administrativo negativo y está a cargo de la SGPGS de PROLIMA para los inmuebles ubicados en el ámbito del Cercado de Lima y de quien haga sus veces en las municipalidades distritales.

Artículo 157.- De los requisitos del procedimiento de parte para la identificación, calificación y declaración de la condición de inhabilitabilidad de inmuebles.

El propietario u ocupante del predio, sea persona natural o jurídica, puede solicitar ante la Gerencia de Planificación, Gestión y Recuperación del Centro Histórico de Lima o quien haga sus veces en la municipalidades distritales, la identificación, calificación y declaración de inhabilitabilidad de un inmueble, debiendo presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud simple.
- b) Declaración jurada indicando que el inmueble materia de solicitud se encuentra inscrito en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), adicionando el número de Partida registral, de corresponder.
- c) Número del comprobante de pago por derecho de trámite.

Artículo 158.- De la evaluación del procedimiento de parte para la identificación, calificación y declaración de la condición de inhabilitabilidad de inmuebles.

158.1 La SPGRS de PROLIMA en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, elabora el informe técnico y traslada, de corresponder, la solicitud presentada por el propietario u ocupante del predio, sea persona natural o jurídica, a la SEPRR de la GGRD, la cual notifica al propietario y al solicitante, y realiza la inspección a la totalidad o mayoría del inmueble materia de solicitud, identificando, caracterizando y valorando los peligros existentes, analizando las vulnerabilidades y determinando el nivel de riesgo

integral para la toma de decisiones en materia de la gestión del riesgo de desastre, emitiendo el informe técnico correspondiente, considerando los supuestos indicados en el Artículo 151 de la presente ordenanza.

158.2 El plazo para la emisión del informe técnico de la Subgerencia de Estimación, Prevención, Reducción y Reconstrucción de la GGRD, será de diez (10) días hábiles, contados desde el día de recibida la solicitud remitida por la SPGRS.

158.3 La SEPRR remite su informe técnico a la Comisión Técnica para la declaración y levantamiento de la condición de inhabilitabilidad de inmuebles en el Centro Histórico de Lima, la cual lo evalúa, emitiendo el dictamen correspondiente en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de recibido dicho Informe Técnico; opinando por la identificación, calificación, declaración o no declaración de la inhabilitabilidad total o parcial del inmueble. Luego, el dictamen se remite a la SPGRS a fin de que proceda de acuerdo con el Artículo 161 de la presente ordenanza, de corresponder. El plazo máximo del procedimiento administrativo es de treinta (30) días hábiles.

Artículo 159.- Procedimiento de oficio para la identificación, calificación y declaración de la condición de inhabilitabilidad de inmuebles.

159.1 La SPGRS remite los actuados a la SEPRR, la cual notifica al propietario y a los ocupantes y realiza la Inspección a la totalidad o mayoría del inmueble del inmueble materia de solicitud, identificando, caracterizando y valorando los peligros existentes, analizando las vulnerabilidades y determinando el nivel de riesgo para la toma de decisiones en materia de la gestión del riesgo de desastres y el desarrollo sostenible, emitiendo el informe técnico correspondiente, considerando los supuestos indicados en el Artículo 151 de la presente ordenanza. En caso se presente oposición, resistencia, impedimento u obstaculización por parte del propietario, de los ocupantes y/o terceros para poder realizar las labores de inspección del inmueble, la citada Subgerencia puede solicitar la participación de la Gerencia de Fiscalización y Control y de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

159.2 El resultado del Informe Técnico de la SEPRR es notificado a los propietarios y/u ocupantes, quienes dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, pueden presentar sus descargos correspondientes, los cuales son evaluados por la citada Subgerencia dentro del plazo de diez (10) días hábiles, emitiendo el Informe que corresponda, el cual será remitido a la Comisión Técnica para la declaración y levantamiento de la condición de inhabilitabilidad de inmuebles en el Centro Histórico de Lima.

159.3 En el caso de las municipalidades distritales este procedimiento lo realizan los órganos de la cada municipalidad de acuerdo a sus funciones, quienes derivan la información a PROLIMA para la evaluación respectiva de la Comisión Técnica para la declaración y levantamiento de la condición de inhabilitabilidad de Inmuebles en el Centro Histórico de Lima.

Artículo 160.- De la evaluación del procedimiento de oficio para la identificación, calificación y declaración de la condición de inhabilitabilidad de inmuebles.

Una vez la SEPRR haya remitido el informe técnico final a la Comisión Técnica para la declaración y levantamiento de la condición de inhabilitabilidad de inmuebles en el Centro Histórico de Lima según el artículo precedente, ésta lo evalúa y emite el dictamen correspondiente en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de recibido dicho informe técnico; opinando por la declaración o no de la inhabilitabilidad total o parcial

del inmueble. Luego, el dictamen se remite a la SPGRS a fin de que proceda de acuerdo con el artículo 161 de la presente ordenanza.

Artículo 161.- De la declaración de Inhabitabilidad.

- 161.1 La SPGRS, dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados desde el día de recibido el dictamen de la Comisión Técnica para la declaración y levantamiento de la condición de inhabilitabilidad de inmuebles en el Centro Histórico de Lima emite la resolución respectiva y de corresponder, declara la inhabilitabilidad del inmueble, disponiendo la desocupación del mismo, el cual no debe ser habitado ni empleado para ningún uso, dada la condición, en salvaguarda de la vida, salud e integridad física de las personas, así como del patrimonio mismo; además, dispone que el propietario presente un expediente técnico de intervención de la edificación que revierta la condición de inhabitable, dentro del plazo de ciento veinte (120) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado el acto administrativo, bajo apercibimiento de iniciarse las acciones administrativas correspondientes. Asimismo, dentro de los primeros quince (15) días hábiles del plazo mencionado, se dispone que el propietario se apersone a la PROLIMA para recibir la asesoría técnica y legal correspondiente a la condición del inmueble.
- 161.2 En el caso de las municipalidades distritales la resolución que se describe en el párrafo anterior es emitida por la dependencia distrital competente.
- 161.3 Los inmuebles declarados como inhabitables por la SPGRS, en tanto no varíen su condición de inhabitable, no podrán iniciar trámites administrativos vinculados al inmueble a excepción de los relacionados con el levantamiento de la condición de inhabitable.

Artículo 162.- De las acciones sobre los predios con Resolución que determina la condición de inhabitable del inmueble.

Una vez la SPGRS notifique la resolución que determina la condición de inhabitable del inmueble a los propietarios u ocupantes del inmueble identificado, calificado o declarado como inhabitable; realiza coordinaciones internas y pone en conocimiento de la misma para las acciones que correspondan en el marco de su competencia a la GFC, a la GDE, a la GGRD, al ICL, a la SLACHL y a la Procuraduría Pública Municipal, debiendo la SPGRS gestionar la recuperación y reactivación de dicho inmueble en el marco de la promoción del desarrollo sostenible del Centro Histórico de Lima declarado Patrimonio Cultural de la Nación, así como para que actúe conforme al Artículo 11 de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. PROLIMA a través de sus diferentes subgerencias brinda asesoría técnica a las personas naturales o jurídicas que desarrollen proyectos de edificación en el CHL.

CAPÍTULO IV

Del procedimiento para el levantamiento de la condición de inhabilitabilidad del inmueble

Artículo 163.- Del levantamiento de la condición de inhabilitabilidad del inmueble.

- 163.1 La SPGRS es el órgano competente para liderar y aplicar el procedimiento de levantamiento de condición de inhabilitabilidad en los predios del Centro Histórico de Lima, cuando superen los supuestos establecidos en el artículo 151 de la presente ordenanza.
- 163.2 El levantamiento de la condición de predios inhabitables podrá realizarse:
- a) De parte: el propietario del predio, sea persona natural o jurídica, puede solicitar ante

- la Municipalidad Metropolitana de Lima el levantamiento de la condición de inhabilitabilidad del inmueble.
- b) De oficio: a solicitud de cualquier unidad orgánica, programa u organismo público descentralizado (OPD) de la MML.
- c) De manera automática: a través de la emisión de la Conformidad de obra y Declaratoria de Fábrica la SLACHL de PROLIMA según lo dispuesto Artículo 167 de la presente ordenanza.

Artículo 164.- Del procedimiento de parte para el levantamiento de la condición de inhabilitabilidad del inmueble.

- 164.1 El procedimiento administrativo de parte para el levantamiento de la condición de inhabilitabilidad de inmuebles en el Cercado de Lima, es de evaluación previa, sujeto a silencio administrativo negativo y está a cargo de la SPGRS de PROLIMA.
- 164.2 El propietario o el ocupante del predio, debidamente autorizado en representación del propietario, del inmueble puede solicitar el levantamiento de la declaración de inhabitable total o parcial del mismo, siempre que demuestre que haya ejecutado obras que eliminen el nivel de riesgo existente en el inmueble.

Artículo 165.- De los requisitos del procedimiento de oficio para el levantamiento de la condición de inhabilitabilidad del inmueble.

Para que se revierta la condición de inhabilitabilidad de un inmueble, el propietario o el ocupante del predio, debidamente autorizado en representación del propietario, con carta simple debe presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud simple.
- b) Declaración jurada indicando tener la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, o declaratoria de fábrica regularizada mediante la Ley N° 27157 u otra norma, correspondiente al inmueble materia de solicitud, precisando el número de Partida registral, de ser el caso. Los documentos emitidos deben ser de fecha posterior a la declaración de inhabilitabilidad, los cuales deberán acreditar el levantamiento de dicha condición.
- c) Número del comprobante de pago por derecho de trámite.

Artículo 166.- De la evaluación del procedimiento de parte para el levantamiento de la condición de inhabilitabilidad del inmueble.

- 166.1 En el caso de contar con Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación: Ingresada la solicitud a PROLIMA, la SPGRS evalúa si cumple con los requisitos, elaborando informe técnico y legal, previa inspección ocular, los cuales son remitidos en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud a la Comisión Técnica para la declaración y levantamiento de la condición de inhabilitabilidad de inmuebles en el Centro Histórico de Lima. Dentro de los diez (10) días hábiles contados desde el día de recibido dicho informe la comisión evalúa la documentación y emite el dictamen respectivo, el cual se notifica a la SPGRS. De ser favorable el dictamen, la SPGRS emite la resolución que levanta la condición de inhabitable del inmueble en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción del dictamen de la comisión. Siendo el plazo máximo del procedimiento administrativo de treinta (30) días hábiles.
- 166.2 En el caso de contar con declaratoria de fábrica regularizada mediante la Ley N° 27157 u otra norma: Ingresada la solicitud, la SPGRS evalúa y emite informe técnico, previa inspección ocular, lo siguiente:

- a) Si cumple con los requisitos, técnico y legal, según lo establecido en el artículo 165 de la presente ordenanza.
- b) Si cumple con los parámetros de la fecha en la que se ejecutó la obra y los actuales.

La documentación y el informe son remitidos en un plazo máximo de veinte (15) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud a la Comisión Técnica para la declaración y levantamiento de la condición de inhabilitabilidad de inmuebles en el Centro Histórico de Lima. Dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde el día de recibido dicho informe, la comisión evalúa la documentación, emite el dictamen respectivo, y lo notifica a la SPGRS. De ser favorable el dictamen, la SPGRS emite la resolución que levanta la condición de inhabitable del inmueble en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción del dictamen de la comisión.

- 166.3 En el caso de las municipalidades distritales este procedimiento lo realiza el órgano de la municipalidad distrital de acuerdo a sus funciones, el cual deriva la información a PROLIMA para la evaluación respectiva de la Comisión Técnica para la declaración y levantamiento de la condición de inhabilitabilidad de inmuebles en el Centro Histórico de Lima.

Artículo 167.- Del levantamiento de la condición de inhabilitabilidad del inmueble.

La SPGRS remite a la SLACHL la relación de los predios declarados inhabitables ubicados en el Centro Histórico de Lima a la fecha para iniciar de oficio los procedimientos de levantamiento de condición de predios inhabitables, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 168 de la presente ordenanza.

Artículo 168.- Del procedimiento de levantamiento de oficio de la condición de inhabilitabilidad del inmueble, para inmuebles con conformidad de obra y declaratoria de fábrica posterior a la aprobación de la presente ordenanza.

- 168.1 A partir de la vigencia de la presente ordenanza, los inmuebles ubicados dentro del Centro Histórico de Lima que cuentan con Conformidad de Obra y Declaratoria de fábrica emitida por PROLIMA o el órgano correspondiente de municipalidad distrital, (emitida con posterioridad a la declaración de inhabitable) se considera que han levantado la condición de inhabitable de manera automática según lo dispuesto en los artículos 38 y 163 de la presente ordenanza.
- 168.2 Para el caso del Cercado de Lima la SLACHL comunica en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a la SPGRS sobre la nueva condición del inmueble a fin de que esta última emita el informe técnico y legal correspondiente y dentro del plazo de diez (10) días hábiles de recibido los documentos indicados en el párrafo anterior, emite de oficio la resolución que levanta la condición de inhabitable del inmueble sin necesidad de dictamen de la Comisión Técnica para la declaración y levantamiento de la Condición de Inhabilitabilidad de Inmuebles en el Centro Histórico de Lima.

Artículo 169.- De la evaluación del procedimiento de oficio para el levantamiento de la condición de inhabilitabilidad del inmueble para inmuebles con declaratoria de fábrica bajo la Ley N° 27157

- 169.1 La información que se remite a la Municipalidad Metropolitana de Lima acerca de las regularizaciones de edificaciones realizadas al amparo de la ley 27157 dentro de ámbito del Cercado de Lima en los inmuebles que cuenten con declaración de inhabitable, deberán ser derivadas a PROLIMA a

fin de que la SLACHL tenga conocimiento para las acciones de acuerdo a su competencia.

- 169.2 La SLACHL en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibida la documentación indicada en el párrafo precedente, verifica, a través de un informe técnico, previa inspección ocular, donde se evalúe técnicamente la pertinencia del levantamiento parcial o total de la declaración de inhabitable. El informe e información de la declaratoria de fábrica se remite a la SPGRS.
- 169.3 La SPGRS dentro del plazo de diez (10) días hábiles de recibido los documentos indicados en el párrafo anterior, evalúa los mismos y elabora un informe técnico y legal para remitir los actuados a la Comisión Técnica para la declaración y levantamiento de la condición de Inhabilitabilidad de Inmuebles en el Centro Histórico de Lima, para su análisis y dictamen respectivo, la cual dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde el día de recibido dicho informe, devolverá el expediente a la SPGRS a fin de que ésta emita la resolución que levanta de oficio la condición de inhabitable del inmueble, de corresponder, en mérito al dictamen de la Comisión.

Artículo 170. De las acciones sobre los predios con resolución que declara el levantamiento de la condición de inhabitable.

La SPGRS notifica la resolución que declara el levantamiento de condición de inhabitable total o parcial del inmueble a los propietarios y/u ocupantes del inmueble; y pone en conocimiento de la misma para las acciones que correspondan en el marco de su competencia a la GFC, a la GDE, a la GGRD, a la SLACHL y al Instituto Catastral de Lima, de corresponder.

CAPÍTULO V

Constancia para la ejecución de servicios básicos

Artículo 171.- Constancia para ejecución de trabajos de servicios básicos.

- 171.1 Es el documento a que refiere el artículo 41 de la Ley 31980, que PROLIMA emite, a pedido del interesado, con fines exclusivos de tramitación ante las empresas prestadoras de servicios, que no tienen valor probatorio para los actos de transmisión de la propiedad, ni es documento de reconocimiento de derecho de propiedad del titular ni constituye autorización para la ejecución de obras de cualquier naturaleza, en inmuebles o en la vía pública.
- 171.2 Queda prohibida la emisión de la constancia para ejecución de trabajos de servicios básicos en inmuebles del Centro Histórico de Lima que hayan sido declarados inhabitables, en los que se haya realizado obra sin autorización, que vulneren los parámetros de altura normativa o aquellos que hayan ocasionado daño irreversible a un monumento o inmueble de valor monumental.
- 171.3 Este procedimiento está sujeto al silencio administrativo negativo.

Artículo 172.- Requisitos para solicitar la Constancia para ejecución de trabajos de servicios básicos.

- a) Solicitud simple debidamente llenada y firmada por el solicitante.
- b) Croquis de ubicación (no se necesita firma de profesional).
- c) Número del comprobante de pago por derecho de trámite.

Artículo 173.- Procedimiento del trámite de Constancia para ejecución de trabajos de servicios básicos.

- a) El administrado presenta a PROLIMA la solicitud cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo precedente.

- b) Recibida la solicitud la SPGRS realiza una inspección ocular dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud. Esta inspección comprende un registro fotográfico o de video, que constituye el sustento para el informe correspondiente.
- c) Luego de realizada la inspección, la SPGRS emite el informe técnico respectivo. De ser favorable, dicho ente emite la constancia correspondiente dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se realizó la inspección. Siendo el plazo máximo de atención del procedimiento administrativo de treinta (30) días hábiles.
- d) De existir observaciones técnicas, la SPGRS las detalla y notifica al solicitante, otorgándole cinco (5) días hábiles para subsanar las observaciones, contados a partir de la fecha en que se realizó la notificación. Este plazo puede ser prorrogado por única vez hasta por cinco días hábiles adicionales, a solicitud del administrado, siempre que se realice antes del vencimiento del primer plazo.
- e) La municipalidad resuelve dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación del levantamiento de las observaciones. En ningún caso se podrá realizar nuevas observaciones. Si las observaciones advertidas persisten, se otorga un plazo adicional de cinco (5) días hábiles para su subsanación, bajo apercibimiento de denegar la solicitud de constancia.

SECCIÓN QUINTA

TÍTULO ÚNICO
OPINIÓN PREVIA FAVORABLE DE PROLIMA PARA
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO ÚNICO
Emisión de informe técnico favorable

Artículo 174. Informe técnico favorable de PROLIMA

- 174.1 Los distritos que conforman el Centro Histórico de Lima requieren opinión previa favorable de PROLIMA, para los siguientes procedimientos:
- a. La emisión de licencias de funcionamiento en un bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.
 - b. La emisión de autorización de toldos, avisos y anuncios dentro del ámbito del Centro Histórico de Lima.
 - c. La realización de obras que no requieren licencia de edificación en el ámbito del Centro Histórico de Lima.
 - d. La intervención de fachadas totales o parciales en los inmuebles del Centro Histórico de Lima.
 - e. La emisión de autorizaciones para ejecución de obras en espacios públicos.
- 174.2 El presente constituye un procedimiento de evaluación previa, aplicable a los casos antes descritos, es decir, el administrado tiene que presentar la solicitud llena y suscrita, acompañado de los requisitos señalados en la presente Ordenanza en la mesa de partes de la municipalidad respectiva, los cuales serán remitidos a PROLIMA, para que emita su pronunciamiento sobre la solicitud realizada por el administrado, en un plazo de diez (15) días hábiles, prorrogable tres (3) días hábiles, en caso si la diligencia requiere el traslado fuera de su sede o la asistencia de terceros.
- 174.3 Estos procedimientos se encuentran sujetos al silencio administrativo negativo a excepción del literal e) (obras en espacio público) donde el silencio administrativo es positivo.
- 174.4 Para la emisión de licencias de funcionamiento, sólo en los casos de inmuebles de categoría monumento o de valor monumental PROLIMA realiza inspección ocular. La inspección ocular comprenderá un registro fotográfico y/o video, de corresponder, lo

que constituye sustento para la emisión del informe técnico correspondiente, que recomendará la autorización o no de la solicitud presentada. En un plazo de diez (10) días hábiles la SOCHL emitirá su pronunciamiento sobre la solicitud realizada por el administrado. De existir observaciones técnicas en el proceso de evaluación de la solicitud, éstas deben ser detalladas por única vez en el respectivo informe técnico y son notificadas al administrado quien tiene un plazo de quince (15) días para subsanarlas. De no presentar la subsanación respectiva en el plazo otorgado o de no realizarla correctamente se declara la improcedencia de lo solicitado. En caso de ser favorable la opinión, ésta es comunicada al administrado en un plazo de tres (3) días hábiles.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primero: Actualícese el Texto Único de Procedimientos Administrativos con la entrada en vigencia de la presente ordenanza.

Segundo: Dispóngase que, las galerías que han contado con licencias de funcionamiento corporativo hasta antes de diciembre de 2019 y que no cuenten con declaratoria de fábrica, puedan optar por tramitar, por única vez, una nueva licencia corporativa, debiendo cumplir con los requisitos solicitados en la presente ordenanza, a fin proteger su patrimonio cultural y fomentar su desarrollo integral y sostenible. Para la renovación de la licencia otorgada, debe haber regularizado la declaratoria de fábrica, de acuerdo a los procedimientos señalados en la presente ordenanza.

Tercero: Otórguese un plazo de noventa (90) días hábiles para la modificación y reglamentación de la Ordenanza N° 2501, Ordenanza que promueve y regula la revitalización y reactivación económica del Centro Histórico de Lima mediante el otorgamiento de incentivos para determinados giros que se desarrollen en el ámbito del Damero de Pizarro y en el entorno de la Plaza Francia.

Cuarto: Facúltese al alcalde para que, mediante decreto de alcaldía, dicte las disposiciones complementarias que resulten necesarias para la mejor aplicación de lo dispuesto en la presente ordenanza.

Quinto: Encárguese a la Oficina General de la Secretaría del Concejo, la publicación de la presente ordenanza en el diario oficial El Peruano y, a la Oficina de Gobierno Digital, su publicación, incluido sus anexos, en el portal institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima: www.munlima.gob.pe y en la plataforma digital única del Estado Peruano: www.gob.pe.

Sexto: La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
TRANSITORIAS

Artículo Único: Otórguese el plazo de treinta (30) días calendario, a partir de la entrada en vigencia de presente ordenanza, para la adecuación de los procedimientos administrativos, conforme a lo dispuesto en la presente ordenanza. Durante este periodo, la Municipalidad Metropolitana de Lima, adoptará las medidas necesarias para garantizar el pleno cumplimiento de las regulaciones mencionadas.

Lima, 4 de abril de 2024.

RAFAEL LÓPEZ ALIAGA CAZORLA
Alcalde