

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Regulan procedimientos de autorización municipal vinculados al funcionamiento de establecimientos en el ámbito del Cercado de Lima y constituyen Comité para la Formalización de la Inversión Privada

ORDENANZA N.º 857

30/10/2005

(*) De conformidad con el Artículo Primero del Decreto de Alcaldía N° 103, publicado el 30 Diciembre 2005, el mismo que de conformidad con su Artículo Cuarto entrará en vigencia conjuntamente con la presente Ordenanza, se aprueban los anexos I al IV de la presente Ordenanza Municipal, los mismos que forman parte de la presente Ordenanza. Sin perjuicio de la presente publicación, los anexos indicados se encuentran disponibles en el portal electrónico de la Municipalidad Metropolitana de Lima (<http://www.munlima.gob.pe>).

A efectos del trámite de los procedimientos regulados en la presente Ordenanza, se consideran como giros incluidos en cada anexo aprobado por este artículo, a aquellos cuyo código se encuentra precedido de una letra, y contiene seis dígitos.

CONCORDANCIAS: Ordenanza N° 162-2007-ML (Aprueban Marco Normativo para el otorgamiento de Licencia de Funcionamiento en el distrito de Lurín)

EL ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA

POR CUANTO:

EL CONCEJO METROPOLITANO DE LIMA

De conformidad con el artículo 5 de la Ley Marco de Promoción de la Inversión Descentralizada N° 28059; los artículos 194, 195 y 200 inciso 4) de la Constitución Política del Perú; los artículos 38, 86 y numeral 4.4 del artículo 161 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y lo opinado por las Comisiones Metropolitanas de Asuntos Económicos y de Organización, y de Comercialización y Defensa al Consumidor en sus Dictámenes N°s. 201-2005-MML-CMAEDO y 03-2005-MML-CMCDC;

Aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL VINCULADOS AL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS EN EL ÁMBITO DEL CERCADO DE LIMA, Y CONSTITUYE EL COMITÉ PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

FINALIDAD, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

Artículo 1.- FINALIDAD

La presente Ordenanza tiene como finalidad establecer el marco jurídico normativo que regula los aspectos técnicos y administrativos para la obtención, modificación y revocación de las Autorizaciones Municipales indicadas en el artículo siguiente, así como las Tasas que surgen como consecuencia de las mismas.

Artículo 2.- AUTORIZACIONES MUNICIPALES COMPRENDIDAS

Se encuentran comprendidos dentro de la presente Ordenanza, aspectos concernientes a las siguientes Autorizaciones Municipales:

- a) Autorización Municipal de Funcionamiento Definitiva;
- b) Autorización Municipal de Funcionamiento Provisional;
- c) Autorización Municipal de Funcionamiento para Cesionarios;
- d) Autorización Municipal para la Instalación de Elementos de Publicidad Exterior, a que se refiere los artículos 45 y siguientes de la presente Ordenanza;
- e) Autorización Municipal para la Utilización Temporal de la Vía Pública en Calles Autorizadas del Cercado de Lima.

Igualmente se encuentran comprendidos aspectos concernientes al Certificado Básico de Seguridad en Defensa Civil, que emite la Subgerencia de Defensa Civil de la Municipalidad Metropolitana de Lima en vinculación con las Autorizaciones señaladas en el párrafo anterior.

Artículo 3.- OBJETIVOS

Constituyen objetivos que orientan el presente cuerpo normativo:

- a) Impulsar el desarrollo de la economía local a través de la promoción de la inversión privada en el Cercado de Lima;
- b) Promover la formalización de las micro, pequeñas y medianas empresas en el ámbito del Cercado de Lima;
- c) Flexibilizar, simplificar, dotar de transparencia y celeridad a los procedimientos que son objeto de regulación en la presente Ordenanza, sin menoscabo de las normas técnicas de seguridad y de preservación del Patrimonio Cultural vigentes; y
- d) Mejorar la calidad de los servicios administrativos municipales prestados en beneficio de los agentes económicos y de la comunidad en su conjunto.

Artículo 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Ordenanza rige en el ámbito territorial del Cercado de Lima.

Artículo 5.- PRINCIPIOS APLICABLES

Los procedimientos objeto de regulación en la presente Ordenanza se rigen en todas sus etapas por los principios de simplificación administrativa contemplados en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, con especial énfasis en los principios de Presunción de Veracidad y de Privilegio de Controles Posteriores.

La aplicación de los principios de Presunción de Veracidad y de Privilegio de Controles Posteriores a los procedimientos regulados mediante la presente Ordenanza, implica lo siguiente:

- a) Se presume, salvo prueba en contrario, que los formularios, formatos, documentos y/o declaraciones presentados por los administrados responden a la verdad de los hechos que en ellos afirman.
- b) La Municipalidad Metropolitana de Lima se reserva el ejercicio a través de sus órganos competentes, de las siguientes acciones:
 1. Comprobar la autenticidad de los formularios, formatos, documentos y/o declaraciones presentados, así como la veracidad de la información contenida en los mismos;
 2. Comprobar el cumplimiento de la normatividad aplicable;
 3. Aplicar las sanciones administrativas correspondientes, y a adoptar las medidas que resulten necesarias, en caso que la información contenida en los formularios, documentos y/o

declaraciones presentados no sea veraz, cuando se detecte la no autenticidad de los mismos, y/o cuando se compruebe el incumplimiento de la normatividad aplicable;

4. Difundir públicamente, por los medios que estime pertinentes, las sanciones y medidas aplicadas.

5. Hacer de conocimiento de las autoridades competentes la comisión de actos ilícitos tipificados como delito o falta por las normas penales en vigencia, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas a que se refiere el numeral 3 del presente inciso.

c) Para el ejercicio de las acciones contempladas en los literales anteriores, la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de sus órganos competentes, puede requerir, en el momento que estime pertinente la información y/o documentación sustentatorios de los datos proporcionados en las declaraciones, formatos y/o formularios presentados, así como a realizar inspecciones inopinadas sobre actividades, establecimientos u objetos materia de autorización.

d) El impedimento y/o resistencia a los procedimientos de control y fiscalización posterior sobre las actividades, establecimientos u objetos materia de autorización, así como sobre los datos consignados en los formularios, formatos, documentos y/o declaraciones presentadas, dará lugar a la inmediata revocación de los Certificados de Autorización Municipal otorgados, así como a la aplicación de las sanciones correspondientes.

Artículo 6.- DERECHOS DE LOS AGENTES ECONÓMICOS

Constituyen derechos de los agentes económicos, además de aquellos reconocidos por la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y demás normatividad vigente, los siguientes:

1. Ser tratados en todo momento con respeto y consideración por el personal de los Módulos de Atención y Trámite (MAT), así como por el resto del personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

2. Conocer en cualquier momento el estado de la tramitación de los procedimientos regulados por esta ordenanza, así como la identidad de los funcionarios encargados de los mismos.

3. Obtener de manera gratuita, completa, veraz y clara, la orientación e información que necesita para el cumplimiento de requisitos exigidos para la obtención de las Autorizaciones Municipales reguladas por esta Ordenanza.

4. Obtener de manera totalmente gratuita el Formulario de Solicitud - Declaración Jurada exigido para el inicio de los procedimientos regulados en esta Ordenanza, o reproducir el mismo cumpliendo con lo dispuesto en la Quinta Disposición Final y Complementaria.

5. Acceder gratuitamente a modelos para el llenado de formularios, solicitudes o formatos exigidos por la presente ordenanza. Los modelos de llenado no obligarán al solicitante, teniendo carácter meramente auxiliar e ilustrativo.

6. Ser asistido gratuitamente en los módulos de Atención y Trámite (MAT), para el llenado de los formularios, solicitudes o formatos exigidos por la presente ordenanza, en caso de limitación o impedimento físico.

7. Obtener gratuitamente y de modo previo a la presentación de solicitudes de autorización municipal, información sobre la zonificación e índice de usos vigentes en el Cercado de Lima. Al efecto, podrán publicarse en los Módulos de Atención y Trámite (MAT) los mapas de zonificación y los índices de uso vigentes.

8. Acudir acompañado de letrado o profesionales especialistas cuando se requiera la presencia del solicitante; o en cualquier momento del trámite, a fin de ilustrar sobre temas puntuales y específicos vinculados a sus solicitudes, si lo estima pertinente.

9. Solicitar copia de los Certificados de Autorización Municipal vigentes, en casos de sustracción, pérdida, deterioro o destrucción del original, previo pago de la tasa correspondiente.

10. Interponer queja, debidamente motivada, por omisión o demora injustificada en resolver los procedimientos regulados por esta ordenanza y, en general, formular denuncias respecto de los defectos en la tramitación de los procedimientos administrativos que tramite.

El ejercicio de los derechos contemplados en los numerales 2, 3, 4, 5 y 7 podrá progresivamente ser ejercido a través del acceso al portal electrónico de la Municipalidad Metropolitana de Lima (<http://www.munlima.gob.pe>), el uso del correo electrónico, o la línea telefónica, según corresponda, a fin de garantizar el acceso inmediato y gratuito a la información.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Artículo 7.- DEFINICIONES

Para la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza se entiende por:

a) Resolución aprobatoria del Certificado de Autorización Municipal - Acto administrativo en mérito del cual se otorga el Certificado de Autorización Municipal respectivo.

b) Establecimiento - Inmueble, parte independiente de él o una instalación determinada con carácter permanente, en el que se que lleva a cabo actividades de comercio, industriales, artesanales, de servicios y/o profesionales, y que reúnen las condiciones técnicas requeridas por las normas vigentes para su ejercicio.

c) Agente Económico - Persona natural, persona jurídica o ente colectivo que realiza actividades de comercio, industriales, artesanales, de servicios y/o profesionales. También denominado Solicitante, durante el trámite de los procedimientos regulados en la presente Ordenanza.

d) Cercado de Lima - Circunscripción territorial cuyos límites se encuentran graficados en el Plano N° 001-97-MLM-IMP, el mismo que forma parte integrante de la Ordenanza Municipal N° 201.

e) Centro Histórico de Lima - Circunscripción territorial cuyos límites se encuentran graficados en el plano CH-01, el mismo que forma parte integrante de la Ordenanza Municipal N° 062.

f) Cese de Actividad - Situación de hecho consistente en la no continuación o la no realización del giro o los giros por los que se ha emitido un Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento respecto de un establecimiento.

g) Giro - Actividad específica de comercio, industrial, artesanal, de servicios y/o profesional que se desarrolla en un establecimiento, para cuya realización se solicita Autorización Municipal de Funcionamiento.

h) Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento - Documento que autoriza el funcionamiento de un establecimiento en el cual se llevan a cabo actividades de comercio, industriales, artesanales, de servicios y/o profesionales, con carácter Provisional o Definitivo. Es obligatoria su exhibición en un lugar del establecimiento visible al público.

i) Certificado de Autorización Municipal Para la Instalación de Elementos de Publicidad Exterior - Documento que autoriza la instalación en la fachada de los establecimientos de los siguientes elementos de publicidad exterior: Letreros, Letras Recortadas, Placas y/o Toldos, para la identificación del establecimiento y/o de las actividades que se realizan en el mismo.

Las especificaciones técnicas municipales de los elementos de publicidad exterior comprendidos en la presente definición se regulan por las Ordenanzas Municipales N°s. 210, 062 y 230, normas modificatorias, complementarias o aquellas que las sustituyan.

Su exhibición es obligatoria a requerimiento de los órganos competentes de fiscalización de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

j) Certificado de Inspección Básica de Seguridad en Defensa Civil - Documento Técnico emitido por la Subgerencia de Defensa Civil de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sobre la base de la Inspección Única Multipropósito, en el que se señala el cumplimiento de las condiciones básicas de seguridad en Defensa Civil, de conformidad con la normatividad vigente.

k) Informe de Aptitud de Establecimiento - Documento Técnico emitido por los inspectores a que se refiere el artículo 23, sobre la base de la Inspección Única Multipropósito, en el que se señala la idoneidad de la infraestructura e instalaciones del Establecimiento para el desarrollo del giro o giros por los cuales se solicita autorización municipal de funcionamiento. Este documento no autoriza por sí mismo el desarrollo de las actividades de comercio, industriales, artesanales, de servicios y/o profesionales.

l) Informe de Conservación - Documento Técnico emitido por los inspectores a que se refiere el artículo 23, sobre la base de la Inspección Multipropósito, en el que se señala el resultado de la verificación de las obligaciones de conservación de los inmuebles declarados como monumento histórico o con valor monumental, así como su posible afectación por la realización del giro o giros por los cuales se solicita autorización municipal de funcionamiento.

m) Inspección Única Multipropósito - Inspección de carácter obligatorio y previo al otorgamiento del Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento, que comprende según sea el caso, la realización de todas o algunas de las siguientes verificaciones:

- a. Inspección Básica de Seguridad en Defensa Civil;
- b. Inspección de Aptitud del Establecimiento;
- c. Inspección de Conservación.

n) Índice de Usos - Índice de usos para la ubicación de actividades urbanas aprobado por Resolución N° 182-95-MLM-AM-SMDU, normas modificatorias, complementarias o aquellas que las sustituyan.

o) Declaración Jurada Anual de Permanencia en el Giro.- Declaración Jurada cuya presentación se realiza anualmente y sin costo alguno en el formulario aprobado por la Gerencia de Desarrollo Empresarial. Su presentación dentro de los plazos establecidos es obligatoria para el titular del Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento Definitiva, de conformidad con lo establecido en el Artículo 71 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 776, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF.

p) Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento para Cesionarios.- Documento que autoriza la realización de actividades de comercio, artesanales, de servicios y/o profesionales en un establecimiento sobre el que ya existe una autorización previa de funcionamiento definitiva vigente expedida a una persona natural, persona jurídica o ente colectivo distinto. La Autorización Municipal de Funcionamiento para Cesionarios permite al solicitante la realización de sus actividades, de manera simultánea a la realización de actividades por parte del titular de la autorización previa de funcionamiento.

q) Cesionario - Agente económico, que con el consentimiento del titular de una Autorización Municipal de Funcionamiento definitiva, realiza sus actividades simultáneamente a este último y en el mismo establecimiento.

r) Módulos de Atención y Trámite (MAT) - Módulos especialmente acondicionados para la atención de consultas y la tramitación de los procedimientos de Autorización Municipal regulados por la presente Ordenanza.

Pueden establecerse Módulos de Atención y Trámite Móviles o Descentralizados cuando la necesidad del servicio lo determine, o a solicitud motivada de entidades gremiales o profesionales representativas de un número significativo de agentes económicos.

s) Calles Autorizadas del Cercado de Lima - Zona delimitada por normas municipales, en las que procede el otorgamiento de autorización municipal para la utilización temporal de uso de vías públicas.

t) Calles Autorizadas del Centro Histórico - Zona delimitada por el Decreto de Alcaldía N° 096, sus normas modificatorias, complementarias o aquellas que las sustituyan, en las que procede el otorgamiento de autorización municipal para la utilización temporal de uso de vías públicas.

u) Portal Electrónico de la Municipalidad Metropolitana de Lima - Página en Internet de la Municipalidad Metropolitana de Lima, publicada en la siguiente dirección URL: <http://www.munlima.gob.pe>

TÍTULO II

DE LAS AUTORIZACIONES MUNICIPALES

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 8.- OBLIGADOS

Están obligados a obtener Certificado de Autorización Municipal 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, artesanales, de servicios y/o profesionales, en el ámbito del Cercado de Lima, con anterioridad a la producción de los siguientes hechos:

a) Apertura, o instalación de establecimientos en los que se desarrollen actividades de comercio, industriales, artesanales, de servicios y/o profesionales.

b) Instalación de Elementos de Publicidad Exterior a los que se refiere los artículos 45 y siguientes de la presente Ordenanza.

c) Utilización de la vía pública en calles autorizadas del Cercado de Lima, a que se refiere el artículo 40 y siguientes de la presente Ordenanza.

d) Realización de actividades de comercio, artesanales, de servicios y/o profesionales en un establecimiento que cuenta con autorización Municipal de Funcionamiento previa vigente expedida a nombre de una persona natural, jurídica o ente colectivo distinto.

e) Cualquier circunstancia que determine una variación de las condiciones que motivaron la expedición del Certificado de autorización municipal respectivo, salvo en los casos contemplados en la presente Ordenanza.

Artículo 9.- ALCANCES DE LA AUTORIZACIÓN

Los Certificados de Autorización Municipal se otorgan a nombre del solicitante, por cada establecimiento.

En caso que los sujetos obligados a obtener dichos certificados desarrollen actividades en varios establecimientos, aun cuando éstas sean complementarias a la realización del giro principal, deberán obtener un certificado para cada uno de ellos.

El Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento permite a su titular la realización de los giros autorizados, así como el desarrollo adicional por el mismo sujeto de giros que resulten compatibles con los autorizados, se encuentren listados en un mismo anexo a que se refiere la Segunda Disposición Transitoria de la presente Ordenanza y siempre que no impliquen riesgos para la salubridad, la seguridad, o impliquen saturación, modificación del área del establecimiento, o alteración de su estructura.

La realización de giros adicionales que requieran de permisos sectoriales o de requisitos adicionales a aquellos exigidos para el desarrollo del giro originalmente autorizado, requerirá de la emisión de una nueva Autorización Municipal.

El desarrollo de actividades de comercio, artesanales, de servicios y/o profesionales en el mismo establecimiento, por sujetos distintos al titular de la Autorización Municipal, requerirá de la emisión de una Autorización Municipal de Funcionamiento para Cesionarios.

Artículo 10.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA EL TRÁMITE

Son órganos competentes para el conocimiento y la tramitación de los procedimientos regulados en la presente Ordenanza, los siguientes:

a) La División de Autorización Municipal de Funcionamiento, respecto de las solicitudes de Autorización Municipal de Funcionamiento, Autorización para Instalación de Elementos de Publicidad Exterior, Autorización Municipal para el Uso Temporal de Vías Públicas en las calles autorizadas del Cercado de Lima, y Procedimiento Munlimaexpress; tratándose de establecimientos en los que se desarrollen giros comprendidos en el anexo I, a ser aprobado conforme a lo dispuesto en la Segunda Disposición Transitoria de la presente Ordenanza.

b) La Subgerencia de Autorizaciones Comerciales, respecto de las solicitudes de Autorización Municipal de Funcionamiento, Autorización de Elementos de Publicidad Exterior, Autorización Municipal para el Uso Temporal de Vías Públicas en las calles autorizadas del Cercado de Lima y Procedimiento Munlimaexpress; tratándose de establecimientos en los que se desarrollen giros comprendidos en los anexos II y III, a ser aprobados conforme a lo dispuesto en la Segunda Disposición Transitoria de la presente Ordenanza.

c) La Gerencia de Desarrollo Empresarial, respecto de las solicitudes de Autorización Municipal de Funcionamiento, Autorización de Elementos de Publicidad Exterior, Autorización Municipal para el Uso Temporal de Vías Públicas en las calles autorizadas del Cercado de Lima y Procedimiento Munlimaexpress; tratándose de establecimientos en los que se desarrollen giros comprendidos en el anexo IV, a ser aprobado conforme a lo dispuesto en la Segunda Disposición Transitoria de la presente Ordenanza.

d) La Subgerencia de Defensa Civil, a través de su propio personal o a través de inspectores que actúen bajo tercerización del servicio, respecto de la Inspección Básica de Seguridad en Defensa Civil.

Artículo 11.- FACULTADOS PARA SUSCRIBIR CERTIFICADOS Y RESOLUCIONES

Quedan facultados a suscribir las Resoluciones y/o Certificados que se originen como consecuencia de los procedimientos regulados por la presente Ordenanza Municipal, los siguientes funcionarios:

Numeral	Tipo de Resolución o Certificado	FUNCIONARIOS
1	Para establecimientos en los que se desarrollen giros comprendidos en el Anexo I, a ser aprobado conforme a lo dispuesto en la Segunda Disposición Transitoria de la presente Ordenanza: Autorización Municipal de Funcionamiento, Autorización Municipal para Instalación de Elementos de Publicidad Exterior, Autorización para Uso Temporal de la Vía Pública	Jefe División de Autorización Municipal de Funcionamiento
2	Para establecimientos en los que se desarrollen giros comprendidos en los Anexos II y/o III, a ser aprobados conforme a lo dispuesto en la Segunda Disposición Transitoria de la presente Ordenanza: Autorización Municipal de Funcionamiento, Autorización Municipal para Instalación de Elementos de Publicidad Exterior, Autorización para Uso Temporal de la Vía Pública	Subgerente de Autorizaciones Comerciales
3	Para establecimientos en los que se desarrollen giros comprendidos en el Anexo IV, a ser aprobado conforme a lo dispuesto en la Segunda Disposición Transitoria de la presente Ordenanza: Autorización Municipal de Funcionamiento, Autorización Municipal para Instalación de Elementos de Publicidad Exterior Autorización para Uso Temporal de la Vía Pública	Gerente de Desarrollo Empresarial
4	Certificado Básico de Seguridad en Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil

Mediante Decreto de Alcaldía, puede otorgarse facultades para suscribir Resoluciones y/o Certificados a funcionarios distintos a aquellos indicados en los numerales 1 a 3 del cuadro anterior, si ello coadyuva a lograr los objetivos indicados en el artículo 3 de la presente Ordenanza.

Tratándose de establecimientos que desarrollen giros comprendidos en más de uno de los anexos a ser aprobados conforme a lo dispuesto en la Segunda Disposición Transitoria de la presente Ordenanza, la Resolución y el Certificado respectivo deberán ser suscritos por el funcionario designado para autorizar los giros del anexo de numeración mayor.

CONCORDANCIAS: Decreto de Alcaldía N°006, Art. 1

Artículo 12.- FIRMA ELECTRÓNICA DE CERTIFICADOS Y RESOLUCIONES

Se considera válida la emisión y suscripción mediante el uso de sistemas de computación, electrónicos, mecanizados, digitales o similares, de las Resoluciones, Certificados, Cédulas de Notificación, Informes y actos administrativos en general, generados como consecuencia de la tramitación de los procedimientos regulados en esta Ordenanza.

Los documentos mencionados en el párrafo anterior deberán contener los datos e informaciones necesarias para la acertada comprensión del contenido del respectivo acto y del origen del mismo.

Artículo 13.- ÓRGANOS COMPETENTES 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.

Este artículo se aplica sin perjuicio de las facultades de fiscalización y control que corresponden al Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA, la Subgerencia de Defensa Civil de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Gerencia de Desarrollo Social, dentro del ámbito de sus funciones.

Artículo 14.- CÓMPUTO DE PLAZOS

Para efecto de los plazos fijados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos relativos a los procedimientos regulados en la presente Ordenanza, así como para aquellos fijados directamente en el texto de esta Ordenanza, deberá considerarse lo siguiente:

1. Los expresados en meses o años se cumplen en el mes del vencimiento y en el día de éste correspondiente al día de inicio del plazo. Si en el mes de vencimiento falta tal día, el plazo se cumple el primer día del mes siguiente.

2. Los expresados en días se entenderán referidos a días hábiles, salvo indicación expresa en contrario.

En todos los casos, aquellos plazos que vencen en día inhábil, se entienden prorrogados hasta el primer día hábil siguiente.

Cuando los órganos competentes notifiquen al solicitante, a su representante legal o apoderado para que dé cumplimiento a un trámite, el cómputo de plazos fijados para la culminación de los procedimientos se suspende desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación, hasta el día de vencimiento otorgado.

Artículo 15.- TIPOS DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

La Autorización Municipal de Funcionamiento regulada por la presente Ordenanza puede ser de los siguientes tipos:

- a) Autorización Municipal de Funcionamiento Definitiva;
- b) Autorización Municipal de Funcionamiento Provisional;
- c) Autorización Municipal de Funcionamiento para Cesionarios.

CAPÍTULO II

AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA

Artículo 16.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento para la obtención del Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento se inicia con la presentación del Formulario Gratuito de Solicitud - Declaración Jurada debidamente llenado por el solicitante o su representante legal, debiendo adjuntarse a la misma los requisitos exigidos por esta Ordenanza, ante los Módulos de Atención y Trámite (MAT) de la Gerencia de Desarrollo Empresarial.

El Formulario Gratuito de Solicitud - Declaración Jurada podrá ser descargado directamente del portal electrónico de la Municipalidad Metropolitana de Lima, u obtenido sin costo alguno en los Módulos de Atención y Trámite (MAT) indicados en el párrafo anterior.

Artículo 17.- PROHIBICIÓN DE LA EXIGENCIA DE REQUISITOS ADICIONALES

No podrá mediante normas que reglamenten la aplicación de esta ordenanza, ni mediante directivas u otras normas de carácter ejecutivo, establecerse requisitos adicionales a los señalados en la presente Ordenanza, sin perjuicio de lo dispuesto en la Tercera y Novena Disposiciones Transitorias.

Artículo 18.- REQUISITOS GENERALES PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA

Para la obtención del Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento Definitiva, todo solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Presentar el Formulario Gratuito de Solicitud - Declaración Jurada, consignando el número de RUC del solicitante, y debidamente llenado conforme a lo establecido en el Decreto de Alcaldía que lo aprueba;

b) Exhibir el documento de identidad del solicitante o del representante;

c) Pagar la Tasa Municipal correspondiente;

d) Aprobar la Inspección Única Multipropósito.

Artículo 19.- ESTABLECIMIENTOS QUE NO REQUIEREN INSPECCIÓN ÚNICA MULTIPROPÓSITO PREVIA

Se podrá emitir Autorización Municipal de Funcionamiento Definitiva de manera inmediata, sin requerirse de previa Inspección Única Multipropósito, tratándose de solicitudes para el desarrollo de giros contemplados en el Anexo I, a ser aprobado conforme a la Segunda Disposición Transitoria de la presente Ordenanza, y siempre que:

1. Se trate de establecimientos con un área total no mayor a 100 m² y que no requieran de inspección de detalle o multidisciplinaria de seguridad en defensa civil,

2. El establecimiento no haya sido declarado en estado ruinoso, inhabitable, colapsado o similares,

3. El establecimiento no haya sido declarado como Monumento histórico o con valor monumental,

4. No almacenen o comercialicen productos peligrosos, tóxicos o altamente inflamables, o se trate de cabinas de Internet con más de 20 computadoras,

5. Se cumpla con los demás requisitos aplicables.

En estos casos, el solicitante debe expresar en la Solicitud - Declaración Jurada su compromiso de someterse a la realización de la inspección respectiva y a obtener el Certificado de Inspección Básica en seguridad de Defensa Civil, dentro del plazo fijado por la Municipalidad Metropolitana de Lima, abonándose la Tasa por este último concepto al momento de presentarse la Solicitud.

La negativa a permitir la Inspección respectiva y/o la no obtención del Certificado de inspección Básica en seguridad de Defensa Civil dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, determinan la revocatoria de las Autorizaciones Municipales emitidas.

Artículo 20.- REQUISITOS DERIVADOS DEL GIRO O DE SITUACIONES PARTICULARES DEL SOLICITANTE

Constituyen requisitos particulares adicionales a los descritos en el artículo 18, aquellos señalados en el anexo V, a ser aprobado conforme a la Segunda Disposición Transitoria de la presente Ordenanza, exigibles para los casos específicos contenidos en dicho anexo.

Artículo 21.- ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO

No podrá concederse autorización Municipal de Funcionamiento para el desarrollo de giros que reciban la calificación de UBICACIÓN NO CONFORME de acuerdo a las normas que regulan la Zonificación e Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas en el Cercado de Lima.

La información referida a la UBICACIÓN CONFORME o UBICACIÓN NO CONFORME, respecto de un giro y establecimiento determinado, será obtenida gratuitamente y de manera previa al inicio del procedimiento en los Módulos de Atención y Trámite (MAT). La misma información será progresivamente puesta a disposición del público a través del portal electrónico de la Municipalidad Metropolitana de Lima (<http://www.munlima.gob.pe>).

Tratándose de zonas declaradas de reglamentación especial, se requerirá de la obtención del Certificado de Compatibilidad de Uso.

Artículo 22.- INSPECCIÓN ÚNICA MULTIPROPÓSITO

Cuando su aprobación constituya requisito, de manera previa a la emisión de la Autorización Municipal de Funcionamiento Definitiva se realizará la Inspección Única Multipropósito, la misma que debe comprender según corresponda, la realización de todas o algunas de las siguientes verificaciones:

a) Inspección Básica de Seguridad en Defensa Civil - Inspección obligatoria para todo establecimiento que conforme al Reglamento de Inspecciones Técnicas en Defensa Civil, aprobado por D.S. 013-2000-PCM y normas modificatorias, no requiera Inspección de Detalle o Multidisciplinarias por el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI.

Consiste en verificar en forma ocular el cumplimiento de las condiciones de seguridad en toda el área, determinando el equipo básico de seguridad con el que debe contar para hacer frente a posibles situaciones de emergencia.

La aprobación de la Inspección, da lugar adicionalmente a la emisión del Certificado de Seguridad expedido por la Subgerencia de Defensa Civil de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

b) Inspección de Aptitud del Establecimiento - Aplicable a todo establecimiento para el cual se solicita Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento Definitiva o para Cesionarios. Verifica la idoneidad de infraestructura e instalaciones del Establecimiento para el desarrollo del giro o giros solicitados.

c) Inspección de Conservación - Aplicable únicamente a inmuebles declarados como monumento histórico o con valor monumental. Verifica el cumplimiento de las obligaciones de conservación derivadas de la condición del inmueble y su posible afectación por el desarrollo del giro o giros solicitados.

La Autorización Municipal de Funcionamiento Definitiva sólo será otorgada cuando el resultado de todas y cada una de las verificaciones que comprende la Inspección Multipropósito sean favorables al solicitante, emitiéndose en un solo acto todos los certificados o informes correspondientes.

Artículo 23.- TERCERIZACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCION

La verificación relativa a la inspección técnica básica en seguridad se efectuará bajo el control de la Subgerencia de Defensa Civil de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

La inspección Única Multipropósito podrá ser realizada por inspectores pertenecientes a entidades privadas de reconocido prestigio en materia de inspecciones de seguridad, servicios de certificación y/o de seguridad, previo concurso público para la prestación del servicio.

En todos los casos, para desempeñar las funciones de inspector deberá cumplirse como mínimo con los requisitos exigidos por los artículos 40 y 41 inciso a) del reglamento de inspecciones técnicas en seguridad, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2000-PCM.

Artículo 24.- REALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN ÚNICA MULTIPROPÓSITO

La inspección Única Multipropósito se efectuará en la fecha señalada al momento de inicio del procedimiento.

De verificarse la falta de condiciones de seguridad, la falta de idoneidad, y/o el incumplimiento de obligaciones de conservación, según corresponda, el inspector otorgará en el mismo acto un plazo para la subsanación de las deficiencias. Vencido el plazo otorgado para la subsanación, se inspeccionará por segunda y última vez el establecimiento para verificar si se ha efectuado el levantamiento de las observaciones, luego de lo cual emitirá los informes definitivos consignando el resultado.

Artículo 25.- VERIFICACIONES POSTERIORES

La Inspección Única Multipropósito no limita ni excluye el ejercicio de las facultades de fiscalización y control posterior, por parte de los órganos competentes de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Artículo 26.- INSPECCIONES DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL

Tratándose de establecimientos sobre los que conforme al D.S. N° 013-2000-PCM se requiere realizar una Inspección Técnica de Detalle o Multidisciplinaria, no será exigible la realización de la Inspección a que se refiere el literal a) del artículo 22 de la presente Ordenanza.

En su lugar, como requisito previo para la obtención de la Autorización Municipal de Funcionamiento Definitiva, deberá adjuntarse a la solicitud una copia simple del Certificado de Seguridad vigente emitido por el Instituto de Defensa Civil - INDECI, sin perjuicio de la realización de la inspecciones a que se refieren los literales b) y c) del artículo 22, según corresponda.

Artículo 27.- EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN BÁSICA DE SEGURIDAD

El Certificado de Inspección Básica de Seguridad en Defensa Civil será emitido por la Subgerencia de Defensa Civil de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sobre la base del Informe aprobatorio de inspección.

Artículo 28.- CALIFICACIÓN DOCUMENTARIA

Los órganos competentes realizarán la calificación documentaria de la solicitud, así como de los requisitos exigidos, procediendo luego, de ser el caso:

a) De encontrarlos conformes y siendo el resultado de la Inspección Multipropósito favorable al solicitante en los casos en que esta constituya requisito previo, se procederá a la emisión de la Resolución Aprobatoria y el Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento.

b) De no encontrarlos conformes, se notificará al solicitante para que en un plazo de 02 días hábiles proceda a subsanar las observaciones formuladas, bajo apercibimiento de declararse improcedente la solicitud. De manera excepcional, teniendo en cuenta la oportunidad en que se efectúa la notificación y/o las características de las observaciones formuladas, podrá concederse un plazo mayor, el mismo que no podrá exceder de 15 días hábiles.

En caso de efectuarse la observación al momento de ingresarse la solicitud, la notificación se efectuará mediante anotación en el cargo de recepción.

c) De resultar desfavorable al solicitante la Inspección Multipropósito, cuando ésta constituya requisito previo, se expedirá Resolución declarándose improcedente la solicitud.

Artículo 29.- ENTREGA DEL CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

El Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento será entregado al solicitante, su representante legal o apoderado, en los Módulos de Atención y Trámite (MAT), en la fecha prevista para la conclusión del trámite, o notificado a través de los medios regulados por ley.

Se entiende otorgada la Autorización Municipal de Funcionamiento en la fecha de emisión del Certificado respectivo, independientemente de la fecha de su notificación, surtiendo en consecuencia todos sus efectos jurídicos.

Artículo 30.- VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA

La Autorización Municipal de Funcionamiento Definitiva tiene vigencia indeterminada.

De manera excepcional y a pedido del solicitante expresamente consignado en el Formulario Gratuito de Solicitud - Declaración Jurada, se podrá otorgar Autorización Municipal de Funcionamiento Definitiva con fecha de caducidad pre-determinada, por plazos no superiores a un (1) año calendario. En este caso, el titular de la Autorización no se encontrará obligado a la presentación de las declaraciones a que se refieren los artículos 31 y 54 de la presente Ordenanza.

Los cambios de zonificación no son oponibles a los titulares de una Autorización Municipal de Funcionamiento dentro de los 5 (cinco) años de producidos dichos cambios.

Artículo 31.- DECLARACIÓN JURADA ANUAL GRATUITA DE PERMANENCIA EN LOS GIROS AUTORIZADOS

El titular de la Autorización Municipal de Funcionamiento Definitiva, o de Cesionario, directamente o a través de su representante legal, deberá presentar una declaración jurada anual indicando su permanencia en el giro o giros autorizados para cada establecimiento.

La presentación se efectuará sin costo alguno, a partir del año calendario siguiente a aquel en que se emitió el Certificado Municipal de Funcionamiento Definitivo, dentro de los tres primeros meses calendario de cada año.

La declaración se presentará en los Módulos de Atención y Trámite (MAT), utilizando para ello el Formulario Gratuito de Declaración Jurada respectivo, el mismo que podrá ser descargado directamente del portal electrónico de la Municipalidad Metropolitana de Lima (<http://www.munlima.gob.pe>), u obtenido sin costo alguno en los módulos indicados.

La no presentación de la declaración jurada anual dentro del plazo establecido, será sancionada de conformidad con el Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas, sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control posterior.

CAPÍTULO III

AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL

Artículo 32.- FACULTADOS A SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL

Las personas naturales o jurídicas que reúnan las características reguladas por la Ley N° 28015 y su reglamento para ser consideradas como micro o pequeña empresa, pueden optar por solicitar una Autorización Municipal de Funcionamiento Provisional, en tanto los giros a desarrollar se adecuen a la zonificación y compatibilidad de uso establecidos por la Municipalidad Metropolitana de Lima, y a lo dispuesto en los artículos siguientes.

Artículo 33.- GIROS EXCLUIDOS DE LA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL

De conformidad con la Ley N° 28015, no podrá optarse por solicitar Autorización de Funcionamiento Provisional para el desarrollo de actividades que incluyan los giros de bar, discoteca, juegos de azar, o aquellos giros afines a los mismos.

Para determinar la existencia de afinidad entre giros a que se refiere el párrafo anterior, los órganos competentes utilizarán como criterio interpretativo las clases y aperturas de actividades contenidas en la Revisión 3 de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme - CIU de las Naciones Unidas.

Artículo 34.- REQUISITOS PARA OBTENER AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL

Para la obtención del Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento Provisional, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

a. Presentar el Formulario Gratuito de Solicitud - Declaración Jurada, consignando el número de RUC del solicitante, y debidamente llenado conforme a lo establecido en el Decreto de Alcaldía que lo aprueba;

b. Pagar la Tasa Municipal correspondiente.

Artículo 35.- VALIDEZ DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL

La Autorización Municipal de Funcionamiento Provisional tiene una validez de 12 meses contados a partir de la fecha de presentación del Formulario Gratuito de Solicitud - Declaración Jurada a que se refiere el inciso a) del artículo precedente.

Con anterioridad al vencimiento del plazo de validez establecido en el párrafo anterior, el titular de la Autorización Municipal de Funcionamiento Provisional deberá solicitar Autorización Municipal de Funcionamiento Definitivo para seguir operando, cumpliendo al efecto con los requisitos contemplados en los artículos 18 y 20 de la presente ordenanza, según corresponda.

CAPÍTULO IV

AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS

Artículo 36.- ALCANCES

Puede solicitarse Autorización Municipal de Funcionamiento para Cesionarios, para la realización de actividades de comercio, artesanales, de servicios y/o profesionales en un establecimiento sobre el que ya existe una previa Autorización Municipal de Funcionamiento Definitiva vigente, expedida a una persona natural, persona jurídica o ente colectivo distinto.

La Autorización Municipal de Funcionamiento para Cesionarios permite al solicitante la realización de sus actividades, de manera simultánea a la realización de las actividades del titular de la Autorización Municipal de Funcionamiento Definitiva previa.

La autorización sólo será procedente en caso los nuevos giros a ser desarrollados por el solicitante resulten compatibles con aquellos permitidos al titular de la autorización previa, y siempre que a criterio de los órganos competentes, no impliquen riesgos de salubridad, seguridad o la saturación del establecimiento.

Artículo 37.- REQUISITOS PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS

Para la obtención del Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento para Cesionarios, el solicitante deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 18 y 20 según corresponda, debiendo incluirse en la solicitud un documento con carácter de declaración jurada en la que el titular de la autorización previa expresa su conformidad con la expedición de la nueva autorización.

Tratándose de Cesionarios que desarrollen giros comprendidos en el Anexo I a ser aprobado conforme a lo dispuesto por la Segunda Disposición Final y Complementaria de la presente Ordenanza, y cumplan con las condiciones de los numerales 1 a 5 del primer párrafo del artículo 19 de la presente Ordenanza, no se requerirá la realización previa de la Inspección Multipropósito para el otorgamiento de la Autorización respectiva.

Artículo 38.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA

El titular de la autorización municipal previa responde solidariamente por las infracciones a la normatividad vigente incurridas por el titular de la autorización para cesionarios, salvo falta de conocimiento del hecho por parte de aquel debidamente probada.

Artículo 39.- VALIDEZ DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

Se entiende otorgada la Autorización Municipal para Cesionarios en la fecha de emisión del Certificado respectivo, independientemente de la fecha de su notificación, surtiendo en consecuencia todos sus efectos jurídicos.

En caso la autorización municipal de funcionamiento definitiva previa haya sido emitida con fecha de caducidad pre-determinada, la autorización para cesionario no podrá otorgarse con un plazo de vigencia mayor al de aquella.

La pérdida de vigencia por cualquier causa, de la Autorización Municipal de Funcionamiento previa otorgada respecto del establecimiento, determina de manera automática la pérdida de vigencia de la Autorización Municipal para el cesionario.

CAPÍTULO V

AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL USO TEMPORAL DE VÍAS PÚBLICAS EN CALLES AUTORIZADAS DEL CERCADO DE LIMA

Artículo 40.- ALCANCES

Puede solicitarse Autorización Municipal para el uso temporal de vías públicas en las calles autorizadas del Cercado de Lima, para la ampliación de establecimientos en los que se desarrollan los giros de restaurante o cafés.

La autorización sólo podrá 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 colocación de elementos de publicidad exterior en el mobiliario a que se refiere este párrafo, se rige adicionalmente por lo dispuesto en los artículos 45 y siguientes de la presente Ordenanza.

Artículo 41.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Son aplicables a la autorización a que se refiere el presente capítulo, las especificaciones técnicas municipales reguladas por las Ordenanzas Municipales N° 062, 210, el Decreto de Alcaldía N° 096, sus normas modificatorias, complementarias o aquellas que las sustituyan.

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 42.- REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN

Para la obtención del Certificado de Autorización Municipal para el uso temporal de vías públicas en las calles autorizadas del Cercado de Lima, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

a. Contar con Autorización Municipal de Funcionamiento Definitiva vigente, expedida respecto del establecimiento. Este Requisito no es exigible tratándose de solicitudes que se tramitan de manera conjunta a la Autorización Municipal de Funcionamiento Definitiva;

b. Presentar el Formulario Gratuito de Solicitud - Declaración Jurada, consignando el número de RUC del solicitante, y debidamente llenado conforme a lo establecido en el Decreto de Alcaldía que lo aprueba;

c. Adjuntar proyecto de ocupación del espacio público, incluyendo mobiliario, distribución y planos respectivos;

d. Pagar la Tasa Municipal correspondiente;

e. Exhibir documento de identidad del solicitante o del representante.

Artículo 43.- VALIDEZ DE LA AUTORIZACIÓN

Se entiende otorgada la Autorización Municipal a que se refiere el presente capítulo en la fecha de emisión del Certificado respectivo, independientemente de la fecha de su notificación, surtiendo en consecuencia todos sus efectos jurídicos.

La Autorización Municipal a que se refiere el presente capítulo tiene una validez de 12 meses contados a partir de la fecha de emisión del Certificado respectivo.

La pérdida de vigencia por cualquier causa de la Autorización Municipal de Funcionamiento Definitiva otorgada respecto del establecimiento, determina de manera automática la pérdida de vigencia de la Autorización Municipal para la utilización de la vía pública.

Artículo 44.- RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Con anterioridad al vencimiento del plazo de validez establecido en el párrafo anterior, el titular de la Autorización Municipal podrá solicitar su renovación, cumpliendo al efecto con los requisitos contemplados en los incisos a), b), d) y e) del artículo 42.

CAPÍTULO VI

AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR VINCULADOS A LA IDENTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

Artículo 45.- ALCANCES

El procedimiento regulado en el presente capítulo resulta aplicable para la obtención del Certificado de Autorización Municipal para Instalación de Elementos de Publicidad Exterior vinculados a la identificación de establecimientos y/o de las actividades que se realizan en el mismo, consistentes en Letreros, Letras Recortadas, Placas y Toldos.

La tramitación de autorizaciones para los demás tipos de elementos de publicidad exterior, tales como avisos ecológicos, globos aerostáticos, afiches, rótulos en vehículos, avisos escultóricos, marquesinas, paneles simples o monumentales, así como aquellos destinados a ser instalados en áreas de dominio público, los no vinculados a la identificación de establecimientos y/o de las actividades que se realizan en el mismo, continuará rigiéndose por las normas en vigencia.

Artículo 46.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Son aplicables a los elementos de publicidad exterior comprendidos en la presente ordenanza, las especificaciones técnicas municipales reguladas por las Ordenanzas Municipales N°s. 062, 210, y 230, sus normas modificatorias, complementarias o aquellas que las sustituyan.

La instalación de elementos de publicidad exterior 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 la remoción de los elementos instalados.

Artículo 47.- REQUISITOS

Para la obtención del Certificado de Autorización Municipal regulado en el presente Capítulo, todo solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Presentar el Formulario Gratuito de Solicitud - Declaración Jurada, consignando el número de RUC del solicitante, y debidamente llenado conforme a lo establecido en el Decreto de Alcaldía que lo aprueba;

b. Contar con Autorización Municipal de Funcionamiento vigente expedida respecto del establecimiento en el que se instalará el elemento de publicidad exterior. Este Requisito no es exigible tratándose de solicitudes que se tramitan de manera conjunta a la Autorización Municipal de Funcionamiento;

c. Pagar la Tasa Municipal correspondiente;

d. Exhibir documento de identidad del solicitante o del representante;

e. Adjuntar fotomontaje del elemento de publicidad exterior, en el que se aprecie el entorno y el bien o edificación donde se instalará el elemento.

Artículo 48.- VIGENCIA

Se entiende otorgada la Autorización Municipal para Instalación de Elementos de Publicidad Exterior en la fecha de emisión del Certificado respectivo, independientemente de la fecha de su notificación, surtiendo en consecuencia todos sus efectos jurídicos.

La pérdida de vigencia, por cualquier causa, de la Autorización Municipal de Funcionamiento otorgada respecto del establecimiento determina de manera automática la pérdida de vigencia de la Autorización Municipal para la Instalación de Elementos de Publicidad Exterior.

TITULO III PROCEDIMIENTO MUNLIMAEXPRESS

Artículo 49.- ALCANCES Y VIGENCIA

Mediante el procedimiento Munlimaexpress, puede solicitarse usando un único Formulario Gratuito de Solicitud - Declaración Jurada, la tramitación y obtención conjunta de la Autorización Municipal de Funcionamiento, y de las siguientes Autorizaciones Municipales o Certificados:

a. Autorización Municipal para la Instalación de Elementos de Publicidad Exterior, a que se refiere el artículo 45 y siguientes de la presente Ordenanza;

b. Autorización Municipal para la Utilización Temporal de la Vía Pública en Calles Autorizadas del Cercado de Lima a que se refiere el artículo 40 y siguientes de la presente Ordenanza;

c. Certificado de Inspección Básica de Seguridad en Defensa Civil.

Las Autorizaciones y Certificados a los que se refieren los incisos b) y c), se otorgarán en caso se solicite Autorización de Municipal de Funcionamiento Definitiva.

Las Autorizaciones Municipales comprendidas en los incisos del presente artículo se entenderán otorgadas en la fecha de emisión de los Certificados respectivos, independientemente de la fecha de su notificación, surtiendo en consecuencia todos sus efectos jurídicos

Artículo 50.- REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Constituyen requisitos aplicables al procedimiento Munlimaexpress, los siguientes

a. Presentar el Formulario Gratuito de Solicitud - Declaración Jurada, consignando el número de RUC del solicitante, y debidamente llenado conforme a lo establecido en el Decreto de Alcaldía que lo aprueba;

- b. Pagar la Tasa Municipal correspondiente;
- c. Exhibir documento de identidad del solicitante o del representante;
- d. Aprobar la Inspección Única Multipropósito, de ser el caso;
- e. Cumplir con los requisitos señalados en los artículos 42 literal c), 47 literal e), y 20 según corresponda.

Son aplicables, para la tramitación del procedimiento Munlimaexpress, las especificaciones técnicas municipales indicadas en los títulos precedentes de la presente ordenanza.

TÍTULO IV DE LAS TASAS

Artículo 51.- TASAS VINCULADAS A LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

Apruébense las tasas por derecho de trámite y autorización municipal señalados en el cuadro que forma parte del presente artículo, cuyos montos responden al costo efectivo del servicio. La mención a Anexos, está referida a aquellos a ser aprobados conforme a lo dispuesto en la Segunda Disposición Transitoria de la presente Ordenanza.

Para el cálculo del monto de la prestación tributaria, se utilizará el valor de la UIT vigente al momento de la presentación de la solicitud.

	CONCEPTO	Monto (Referido a porcentajes de la UIT)	
1	Autorización Municipal de Funcionamiento Definitiva: Para giros comprendidos en el anexo I	Sujetos del RUS	4.273%
		Resto de Contribuyentes	4.273%
	Para giros comprendidos en el anexo II	Sujetos del RUS	7.667%
		Resto de Contribuyentes	7.667%
	Para giros comprendidos en el anexo III	Sujetos del RUS	9.394%
		Resto de Contribuyentes	9.394%
	Para giros comprendidos en el anexo IV	Sujetos del RUS	10.000%
		Resto de Contribuyentes	15.424%
2	Autorización Municipal de Funcionamiento Provisional: Para giros comprendidos en el anexo I	Sujetos del RUS	2.909%
		Resto de Contribuyentes	2.909%
	Para giros comprendidos en el anexo II	Sujetos del RUS	5.697%
		Resto de Contribuyentes	5.697%
	Para giros comprendidos en el anexo III	Sujetos del RUS	6.939%
		Resto de Contribuyentes	6.939%
	Para giros comprendidos en el anexo IV	Sujetos del RUS	10.000%
		Resto de Contribuyentes	11.909%
3	Autorización Municipal para el uso temporal de vías públicas en calles autorizadas del centro histórico a que se refiere el artículo 40 y siguientes.	4.424%	
4	Autorización Municipal de Funcionamiento para Cesionarios: Para giros comprendidos en el anexo I	Sujetos del RUS	1.970%
		Resto de Contribuyentes	1.970%
	Para giros comprendidos en el anexo II	Sujetos del RUS	5.697%
		Resto de Contribuyentes	5.697%
	Para giros comprendidos en el anexo III	Sujetos del RUS	6.788%
		Resto de Contribuyentes	6.788%
	Para giros comprendidos en el anexo IV	Sujetos del RUS	10.000%
		Resto de Contribuyentes	11.303%
5	Autorización Municipal para la instalación de elementos de publicidad exterior a que se refieren los artículos 45 y siguientes.	2.909%	
6	Emisión de Duplicado de Certificado Municipal.	1.212%	
7	Renovación de Autorización Municipal para el uso temporal de vías públicas en calles autorizadas del centro histórico.	4.121%	
8	Solicitantes que opten por el Procedimiento MUNLIMAEXPRESS.	Aplicación de tasas correspondientes a los trámites solicitados, menos 20% del total.	

Los conceptos y porcentajes señalados en el cuadro precedente no incluyen la Tasa correspondiente a la Inspección Técnica Básica de Seguridad en Defensa Civil, la cual deberá

ser abonada conjuntamente con las Tasas de dicho cuadro en aquellos casos en que dicha inspección resulta exigible de manera previa o posterior a la obtención de la Autorización Municipal.

Las Tasas aplicable por Inspección Técnica Básica de Seguridad en Defensa Civil son aquellas reguladas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Artículo 52.- EXONERACIONES

Las exoneraciones a las Tasas establecidas podrán ser establecidas mediante Ordenanza Municipal, en base a la normatividad vigente.

TÍTULO V PROCEDIMIENTOS CONEXOS

CAPÍTULO I SOLICITUD DE DUPLICADOS

Artículo 53.- SOLICITUD DE DUPLICADOS

En caso de pérdida, sustracción, destrucción o deterioro de los Certificados de Autorización Municipal regulados por la presente Ordenanza, el titular de la autorización o su representante legal puede solicitar la emisión del duplicado respectivo en los Módulos de Atención y Trámite (MAT).

La emisión del duplicado sólo procederá tratándose de Autorizaciones Municipales vigentes.

El procedimiento es de aprobación automática, emitiéndose el duplicado directamente en los Módulos de Atención y Trámite (MAT). La emisión del duplicado de un Certificado no implica la validación de las condiciones de operación existentes en ese momento.

CAPÍTULO II CESE DE ACTIVIDADES

Artículo 54.- Solicitud de Cese

Dentro de los cinco (5) días posteriores al cese de las actividades comerciales, industriales y/o de servicios, el titular de la Autorización Municipal de Funcionamiento deberá presentar una Declaración Jurada de Cese de Actividades ante los Módulos de Atención Trámite (MAT) de la Gerencia de Desarrollo Empresarial. Para estos efectos se utilizará el Formulario Gratuito de Solicitud - Declaración Jurada aprobado por Decreto de Alcaldía.

Artículo 55.- Aprobación y Consecuencias

El procedimiento de Cese de Actividades realizado por el titular de la autorización o su representante, es de aprobación automática, generándose con su sola presentación la cancelación la Autorización Municipal de Funcionamiento, la Autorización Municipal de Publicidad Exterior y de la Autorización Municipal para el uso de la Vía Pública vinculadas al establecimiento, quedando sin efecto los Certificados respectivos.

Artículo 56.- Constatación de Cese de Actividades

En caso de constatarse el cese de actividades comerciales, industriales y/o de servicios en un establecimiento, ya sea como consecuencia de información de terceros o por verificación de oficio, el órgano competente de la MML procederá a la cancelación de las Autorizaciones Municipales otorgadas, dejándose sin efecto los Certificados respectivos, previa notificación al interesado concediendo un plazo de 48 horas para el descargo respectivo.

Cualquier persona puede comunicar el Cese de Actividades en los Módulos de Atención y Trámite (MAT).

CAPÍTULO III

OTRAS AUTORIZACIONES

Artículo 57.- OTRAS AUTORIZACIONES

Los siguientes procedimientos se tramitan de conformidad con normas municipales específicas, no rigiéndose por la presente Ordenanza:

1. Autorización Municipal de Funcionamiento de Centros de Operación de Residuos Sólidos.
2. Autorización Municipal de Funcionamiento para Terminales Terrestres de Transporte en la Provincia de Lima, y para Plantas de Revisiones Técnicas.
3. Autorización de Espectáculos Públicos no Deportivos.
4. Autorización Municipal de Funcionamiento Temporal en la Vía Pública del Cercado de Lima (comercio ambulatorio o informal), y en Campos Feriales Municipales o Privados.
5. Autorización de funcionamiento de playas de estacionamiento existentes en el Cercado de Lima reguladas por la Ordenanza N° 815, durante la vigencia de la misma.

TÍTULO VI

REVOCATORIA DE AUTORIZACIONES MUNICIPALES

Artículo 58.- REVOCATORIA DE AUTORIZACIONES MUNICIPALES

La Gerencia de Desarrollo Empresarial podrá disponer la revocación de las Autorizaciones Municipales reguladas por la presente Ordenanza en los siguientes casos:

1. Cuando se haya consignado datos falsos en la información, formularios, formatos u otros documentos presentados para la obtención de las Autorización Municipales.
2. Cuando el establecimiento haya sido intervenido por la autoridad competente y se haya comprobado:
 - a. La comercialización, o almacenamiento de artículos de contrabando y/o la comercialización, almacenamiento o producción de artículos que atenten contra la propiedad intelectual, o de artículos obtenidos con infracción de la ley penal.
 - b. La realización de servicios con infracción de la ley penal.
3. Cuando se detecte la fabricación o almacenamiento o comercialización de artículos pirotécnicos o se oferte el servicio de espectáculos pirotécnicos en zonas no autorizadas, conforme a lo regulado en la Ordenanza N° 498.
4. Se constate la instalación de elementos de publicidad exterior en forma contraria a las especificaciones técnicas municipales; en cuyo caso se revocará la Autorización Municipal para la instalación de elementos de publicidad exterior.
5. Se constate la utilización de la vía pública en forma contraria a las especificaciones técnicas municipales. En cuyo caso se revocará la Autorización Municipal para utilización de la vía pública.
6. En los casos de impedimento y/o resistencia a los procedimientos de control y fiscalización posterior sobre las actividades, establecimientos u objetos materia de autorización.
7. En los casos contemplados en el tercer párrafo del artículo 19 de la presente Ordenanza.

8. Cuando se constate la realización de giros adicionales incompatibles con los autorizados, o que requieran de autorización sectorial o de requisitos específicos, sin contar con autorización municipal.

9. En los casos previstos expresamente en la normatividad municipal vigente, o cuando así lo disponga la autoridad judicial competente.

10. En los casos en que no se haya renovado el Certificado de Seguridad en Defensa Civil a su vencimiento fijado conforme al artículo 13 del Decreto Supremo N° 013-2000-EF, modificado por Decreto Supremo N° 074-2005-EF

De manera previa a la Revocación, deberá emitirse notificaciones preventivas en los casos previstos en los numerales 4, 5, 6, 7, 8 y 10 del presente artículo.

TÍTULO VI

INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 59.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLE

Son acciones u omisiones constitutivas de infracción, así como sanciones administrativas aplicables, aquellas contenidas en las normas municipales que regulan el Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas y el cuadro de Sanciones y Escalas de Multas en el ámbito de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con las modificaciones dispuestas en la presente Ordenanza.

Artículo 60.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

El trámite del procedimiento administrativo sancionador aplicable para la determinación de las infracciones y la imposición de las consecuentes sanciones administrativas, se rige por lo dispuesto en las normas municipales aplicables a la materia, y de manera supletoria por lo previsto en los artículos 230 a 237 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 61.- MODIFICACIÓN DEL ORDENANZAS N°s. 336 Y 337 Y DECRETO DE ALCALDÍA N° 105

1. Modifícase el numeral 1.1 de la Línea de Acción 01: Comercialización, del artículo primero de la Ordenanza N° 336, modificada por Ordenanza N° 717, conforme al siguiente texto:

LÍNEA DE ACCIÓN 01: COMERCIALIZACIÓN

1.1 Autorizaciones Municipales de Funcionamiento

a) Abrir el establecimiento sin contar con la respectiva Autorización Municipal de Funcionamiento, u operar con Autorización Municipal de Funcionamiento vencida.

b) Desarrollar giros incompatibles con los autorizados.

c) Consignar datos falsos en los formularios, formatos, declaraciones u otros documentos presentados y/o exhibidos para la obtención de la Autorización Municipal de Funcionamiento.

d) No comunicar el Cese de Actividades dentro del plazo.

e) No exhibir en lugar visible del establecimiento el original del certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento.

f) No presentar en el momento del control el original de la Autorización Municipal de Funcionamiento.

g) No exhibir en lugar visible del establecimiento la autorización del sector y/o la declaración de impacto ambiental, cuando éstas constituyan requisito para el funcionamiento.

h) No comunicar la variación del área del establecimiento y/o de otras condiciones señaladas en el Certificado de Autorización.

i) No guardar el mobiliario utilizado en la vía pública cumplido el horario de atención, en los establecimientos que cuentan con Autorización Municipal para el Uso Temporal de la Vía Pública.

j) No presentar Declaración Jurada Anual de permanencia en los giros autorizados dentro del plazo.

k) Permitir la realización de actividades en un establecimiento que cuenta con Autorización Municipal de Funcionamiento por sujeto o distinto que no cuenta con Autorización Municipal de Funcionamiento para Cesionarios.

l) Fabricar, comercializar o almacenar artículos que atenten contra la propiedad intelectual.

2. Modifícase las infracciones tipificadas en el rubro Licencia de Apertura de Establecimiento (100) de la Línea de Acción Comercialización (01), del cuadro de Sanciones y Escala de Multas, contenido en la Ordenanza Municipal N° 337 , conforme a lo siguiente:

COMERCIALIZACIÓN (01)
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (100)

Código	Infracción	TIPO DE INFRACCIÓN	Medida Complementaria
01-0101	Abrir el establecimiento sin contar con la respectiva Autorización Municipal de Funcionamiento, u operar con Autorización Municipal de Funcionamiento vencida.	G	Clausura Temporal hasta que se subsane la Infracción
01-0102	Desarrollar giros incompatibles con los autorizados.	G	
01-0103	Consignar datos falsos en los formularios, formatos, declaraciones u otros documentos presentados y/o exhibidos para la obtención de la Autorización Municipal de Funcionamiento.	MG	Revocatoria de la Autorización Municipal de Funcionamiento
01-0104	No comunicar el Cese de Actividades dentro del plazo.	L	
01-0105	No exhibir en lugar visible del establecimiento el original del certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento.	L	
01-0106	No presentar en el momento del control el original de la Autorización Municipal de Funcionamiento.	G	
01-0107	No exhibir en lugar visible del establecimiento la autorización del sector y/o la declaración de impacto ambiental, cuando estas constituyan requisito para el funcionamiento.	L	
01-0108	No comunicar la variación del área del establecimiento y/o de otras condiciones señaladas en el Certificado de Autorización.	L	
01-0109	No guardar el mobiliario utilizado en la vía pública cumplido el horario de atención, en los establecimientos que cuentan con Autorización Municipal para el uso temporal de la vía pública.	L	Retiro del Mobiliario
01-0110	No presentar Declaración Jurada Anual de permanencia en los giros autorizados dentro del plazo.	L	
01-0111	Permitir la realización de actividades en un establecimiento que cuenta con autorización municipal de funcionamiento, por sujeto distinto que no cuenta con autorización Municipal de Funcionamiento para Cesionarios.	G	

3. Modifícase las infracciones tipificadas en el rubro Licencia de Apertura de Establecimiento (100) de la Línea de Acción Comercialización (01), del cuadro de Sanciones y Escala de Multas, contenido en el Decreto de Alcaldía N° 105, conforme a lo siguiente:

COMERCIALIZACIÓN (01)
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (100)

Código	Infracción	Preventiva	Establecimientos en General	Medida Complementaria
			Tipo de Infracción	
01-0101	Abrir el establecimiento sin contar con la respectiva Autorización Municipal de Funcionamiento, u operar con Autorización Municipal de Funcionamiento vencida.		G	Clausura Temporal hasta que se subsane la Infracción
01-0102	Desarrollar giros incompatibles con los autorizados.		G	
01-0103	Consignar datos falsos en los formularios, formatos, declaraciones u otros documentos presentados y/o exhibidos para la obtención de la Autorización Municipal de Funcionamiento.		MG	Revocatoria de la Autorización Municipal de Funcionamiento
01-0104	No comunicar el Cese de Actividades dentro del plazo.	03 días	L	
01-0105	No exhibir en lugar visible del establecimiento el original del certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento.	03 días	L	
01-0106	No presentar en el momento del control el original de la Autorización Municipal de Funcionamiento.	03 días	G	
01-0107	No exhibir en lugar visible del establecimiento la autorización del sector y/o la declaración de impacto ambiental, cuando estas constituyan requisito para el funcionamiento.	03 días	L	
01-0108	No comunicar la variación del área del establecimiento y/o de otras condiciones señaladas en el Certificado de Autorización.	03 días	L	
01-0109	No guardar el mobiliario utilizado en la vía pública cumplido el horado de atención, en los establecimientos que cuentan con Autorización Municipal para el uso temporal de la vía pública.	03 días	L	Retiro del Mobiliario
01-0110	No presentar Declaración Jurada Anual de permanencia en los giros autorizados dentro del plazo.	03 días	L	
01-0111	Permitir la realización de actividades en un establecimiento que cuenta con autorización municipal de funcionamiento, por sujeto distinto que no cuenta con autorización Municipal de Funcionamiento para Cesionarios.		G	

TÍTULO VII

COMITÉ PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA

Artículo 62.- CREACIÓN DEL COMITÉ PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA

Constitúyase el Comité para la Formalización de la Inversión Privada conformada por representantes de la Municipalidad Metropolitana de Lima y por miembros de la comunidad empresarial, como entidad consultiva de apoyo a la formalización de las actividades económicas en el Cercado de Lima.

Artículo 63.- MIEMBROS

Son miembros del Comité para la Formalización de la Inversión Privada la Mesa Público Privada:

1. Un representante del sector privado empresarial, quién la presidirá y tendrá voto dirimente;
2. El Gerente de Desarrollo Empresarial y el Gerente de Desarrollo Urbano;
3. Un representante de la Comisión de Regidores de Comercialización y Defensa al Consumidor;
4. Un representante de la Comisión de Regidores Asuntos Legales;
5. Dos personas designadas por entidades representativas de la comunidad empresarial.

Artículo 64.- FUNCIONES

Son funciones del Comité para la Formalización de la Inversión Privada las siguientes:

1. Evaluar de manera permanente el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza y sus normas reglamentarias, emitiendo opinión sobre las modificaciones que resulten necesarias en aras a dotar cada vez de mayor agilidad y transparencia a los procedimientos;
2. Identificar y proponer la adecuación o modificación de las normas municipales en vigencia que constituyan trabas burocráticas a la inversión o formalización;
3. Monitorear de manera permanente el cumplimiento de los plazos regulados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos para el otorgamiento de las Autorizaciones reguladas por la presente Ordenanza, proponiendo las medidas correctivas que resulten pertinentes;
4. Apoyar las labores tendientes a la formalización de las actividades empresariales en el ámbito del Cercado de Lima.
5. Conocer de las denuncias que se formulen respecto del incumplimiento de la presente Ordenanza y sus normas reglamentarias y recomendar las acciones tendientes a dar solución a los problemas en ellas involucrados.

Artículo 65.- FUNCIONES

La Gerencia de Desarrollo Empresarial se constituirá en la Secretaría Técnica del Comité, para lo cual brindará el apoyo logístico y administrativo que esta requiera para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Asimismo será la responsable de elaborar los informes y reportes que la Comisión le encargue.

DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

Primera.- ENTRADA EN VIGENCIA

1. Esta Ordenanza entrará en vigencia a los 45 días útiles de publicada. Mediante Decreto de Alcaldía se podrá establecer cronogramas de aplicación de la presente Ordenanza.

2. La falta de reglamentación de las disposiciones contenidas en esta Ordenanza, no será impedimento para su vigencia y exigibilidad.

Segunda.- DEROGATORIA GENÉRICA

La presente Ordenanza deroga y/o modifica las disposiciones contenidas en normas municipales previas de igual o inferior rango que se le opongan o contradigan, o establezcan instancias de aprobación o consulta no establecidas en esta Ordenanza para los procedimientos específicos regulados en la misma; sin perjuicio de los parámetros técnicos dispuestos por las normas en vigencia.

Tercera.- DEROGATORIA EXPRESA

En particular, y sin perjuicio de lo dispuesto en la Segunda Disposición Final y Complementaria, quedan derogadas expresamente a partir de la vigencia de la presente Ordenanza, las siguientes normas:

1. La Ordenanza Municipal N° 282 que regula el otorgamiento de Licencias de Apertura de Establecimiento, Certificado de Aptitud del Local y de Calidad del Negocio, sus normas complementarias y modificatorias.

2. El Decreto de Alcaldía N° 147 que aprobó el formato de Autorización Municipal de Apertura de Establecimiento Comercial, Industrial y/o de servicios Profesionales.

3. El Decreto de Alcaldía N° 159 que aprobó el formato de Certificado de Aptitud de Establecimiento y sus formatos técnicos.

4. El Decreto de Alcaldía N° 160 que aprobó el Reglamento para Arquitectos Constatadores del Centro Histórico del Cercado de Lima.

5. El Decreto de Alcaldía N° 103.

Cuarta.- DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

Los órganos municipales comprendidos en la presente Ordenanza, deberán realizar de modo permanente acciones de difusión y capacitación sobre su contenido y alcances a favor de su personal y del público usuario.

Las acciones de difusión a favor del público usuario deberán incluir el uso del Internet y otros medios que garanticen el acceso libre y gratuito a la información.

Quinta.- GRATUIDAD EN LA OBTENCIÓN DE FORMULARIOS

Los formularios de solicitud exigidos para la tramitación de los procedimientos regulados por la presente Ordenanza, son de libre reproducción y distribución gratuita.

Toda reproducción, para ser considerada válida, deberá respetar la calidad y dimensiones del original, debiendo ser copia fidedigna del mismo. Los Módulos de Atención y Trámite (MAT) podrán rechazar la admisión de formularios que no cumplan lo dispuesto en este párrafo.

Los formularios, así como los modelos de llenado de uso más frecuente, deberán estar a disposición del público usuario en los Módulos de Atención y Trámite (MAT) y a través del portal electrónico de la Municipalidad Metropolitana de Lima (<http://www.munlima.gob.pe>).

Sexta.- INAPLICACIÓN

Lo dispuesto en la cuarta disposición complementaria del ROF de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por Ordenanza N° 812, no resulta de aplicación a los procedimientos regulados por la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- PROCEDIMIENTOS EN TRÁMITE

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, se regirán por la normativa anterior hasta su conclusión.

Segunda.- APROBACIÓN DE ANEXOS

Por Decreto de Alcaldía se aprobará el listado de giros incluidos en los Anexos I a IV que formarán parte de la presente Ordenanza, sobre la base de la Ordenanza Municipal que apruebe la nueva zonificación e índice de usos para el Cercado de Lima y el Centro Histórico.

Tercera.- FORMULARIO

Por Decreto de Alcaldía se aprobará el Formulario Gratuito de Solicitud - Declaración Jurada, la misma que señalará la información considerada como obligatoria para su presentación.

Cuarta.- MODIFICACIÓN DEL TUPA

La Municipalidad Metropolitana de Lima deberá aprobar, antes de la entrada en vigencia de esta norma, la Ordenanza para adecuar su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Quinta.- ADECUACIÓN DE REGLAMENTOS Y MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

La Oficina General de Planificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima, deberá en un plazo de 30 días calendario, adecuar el texto de los Reglamentos y Manuales de Organización y Funciones, a lo dispuesto en la presente Ordenanza, con apoyo de la Gerencia de Desarrollo Empresarial.

Sexta.- SERVICIO DE INSPECCIÓN

En tanto no se produzca la tercerización del servicio de inspecciones a que se refiere el artículo 23, la realización de la Inspección Única Multipropósito estará a cargo de inspectores de la Subgerencia de Defensa Civil de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Séptima.- GIROS AFINES NO INCLUIDOS EN ANEXOS

En caso de solicitarse autorización de funcionamiento respecto de giros cuya denominación no se encuentra expresamente recogida en los anexos I a IV a ser aprobados conforme a la Segunda Disposición Transitoria de la presente Ordenanza, pero que resultan afines a aquellos incluidos en dichos anexos, corresponde a los funcionarios encargados de la tramitación del procedimiento de Autorización Municipal de Funcionamiento evaluar su procedencia.

Para determinar la existencia de afinidad entre giros a que se refiere el párrafo anterior, los órganos competentes utilizarán como criterio interpretativo las clases y aperturas de actividades contenidas en la Revisión 3 de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme - CIU de las Naciones Unidas.

Octava.- ALUSIÓN A NORMAS EN EL TEXTO DE LA ORDENANZA

La alusión Leyes, Reglamentos, Ordenanzas, Decretos de Alcaldía u otras normas específicas efectuada en el texto de la presente ordenanza, incluye a aquellas que las sustituyan.

Novena.- REGULACIÓN DE OTORGAMIENTO EXCEPCIONAL DE AUTORIZACIONES MUNICIPALES DE FUNCIONAMIENTO

Mediante Decreto de Alcaldía, podrá establecerse regímenes especiales para el otorgamiento excepcional de autorizaciones municipales de funcionamiento en los casos de

establecimientos en mercados, centros y galerías comerciales, galerías fériaes y galerías de habilitación progresiva, en proceso de regularización.

Décima.- ORDENANZA MARCO

A partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, la Municipalidad Metropolitana de Lima en su oportunidad, aprobará una Ordenanza Marco que establezca los aspectos legales, técnicos y administrativos que deben observar las Municipalidades Distritales de la provincia de Lima para la determinación de las Tasas por concepto de Autorizaciones Municipales de Funcionamiento.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

En Lima a los 20 días del mes de octubre de dos mil cinco.

LUIS CASTAÑEDA LOSSIO
Alcalde de Lima

ANEXO V
REQUISITOS ESPECIALES PARA LA OBTENCIÓN DEL
CERTIFICADO MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

NUMERAL	REQUISITO	TIPO DE SOLICITANTE O NATURALEZA DEL GIRO
1	Copia del Certificado vigente de Inspección Técnica de Seguridad de Detalle expedido por el INDECI.	Instituciones Educativas Centros de Salud, Hospitales, Clínicas Centros comerciales, Mercados, Ferias, Locales de Espectáculos abiertos o cerrados Centros de Recreación Establecimientos de Hospedaje Industrias livianas y medianas Talleres
2	Copia de Certificado vigente de Inspección Técnica de Seguridad Multidisciplinaria expedida por el INDECI	Fabricación, comercialización y almacenamiento de productos pirotécnicos, derivados de hidrocarburos, de sustancias y de productos químicos tóxicos. Producción de explosivos y aquellos que signifiquen peligro para la población o afecten el ambiente.
3	Copia de Autorización Sectorial vigente	Instituciones Educativas (Autorización expedida por el Ministerio de Educación) Juegos de Casino y tragamonedas (Autorización expedida por MINCETUR) Venta de Gasolina, gas u otros hidrocarburos (Autorización expedida por la Dirección General de Hidrocarburos) Fabricación y/o comercialización de insumos químicos (Autorización expedida por la DIRANDRO) Instituciones Financieras o de Seguros (Resolución de la SBS autorizando apertura de la sede, oficina o agencia respectiva) Agencias de Empleo (autorización del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo) Centros de Conciliación (Autorización del Ministerio de Justicia) Fabricación, comercialización, almacenamiento de productos pirotécnicos, detonantes y/o deflagrantes, y/u oferta de servicio de espectáculo pirotécnico en zonas autorizadas (autorización de DICSCAMEC)
4	Copia simple de Constancia de Registro y categorización otorgada por la Dirección correspondiente del Ministerio de Salud	Consultorios médicos, obstétricos, odontológicos, centros médicos, clínicas, hospitales, policlínicos, centros de apoyo medico, servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico, centros ópticos y similares.
5	Copia simple de constancia de estar hábil para el ejercicio de la profesión, expedida por el colegio profesional respectivo.	Profesionales de la salud. Farmacias, Boticas (Respecto del Regente)
6	Copia simple de Formulario presentado a DIGEMID	Establecimientos Farmacéuticos

7	Plano de distancia: 150 m en línea recta, respecto de Iglesias, centros educativos, cuarteles, comisarías y centros hospitalarios.	Juegos de Casino y Tragamonedas Centros de esparcimiento tales como discotecas, salones de baile, cabaret, grill, boites, peñas, Casas de citas y prostíbulos. Salones de Juego electrónico, Billares, Bochas, Bowling. Bares y cantinas
8	Exhibir Certificado de Compatibilidad de Uso	Grifos y estaciones de servicio Establecimientos ubicados en zonas declaradas de reglamentación especial
9	Copia de Estudio de Impacto Ambiental	Actividades industriales.
10	Copia simple de Certificado de Finalización de Obra o de Declaratoria de Fabrica para el uso respectivo.	Establecimientos de Hospedaje Centros comerciales y galerías
11	Copia de Certificado de Categorización	Establecimientos de Hospedaje que requieran ostentar clase y/o categoría mínima.
12	Exhibir documento que acredita la representación, según sea el caso: Ficha Registral, o Escritura Pública, o Documento con firma legalizada por notario o certificada por fedatario municipal.	Personas Jurídicas y demás sujetos cuando se actúa mediante representación.
13	Contar el Mercado, el Centro comercial o la Galería, con Certificado de Seguridad de Defensa Civil.	Establecimientos en Mercados, Centros Comerciales y Galerías