



Municipalidad Metropolitana de Lima

DECRETO DE ALCALDÍA N° 09

LIMA, 31 DE MARZO DE 2021

EL ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA

VISTO:

El Memorando N° 977-2020-MML-PMRCHL de la Gerencia del Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima (PROLIMA), el Informe N° 208-2020-MML-GP-SOM de la Subgerencia de Organización y Modernización perteneciente a la Gerencia de Planificación, el Memorando N° 948-2020-MML/GSCGA de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, el Memorando N° D000073-2021-MML-GFC de la Gerencia de Fiscalización y Control, el Memorando N° D000095-2021-MML-GP de la Gerencia de Planificación, el Memorando N° D000134-2021-MML-GMM-PROLIMA de la Gerencia de PROLIMA, el Informe N° D000043-2021-MML-GP-SOM de la Subgerencia de Organización y Modernización y el Informe N° D000168-2021-MML-GAJ de la Gerencia de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú establece que las municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; concordante con lo previsto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, siendo que la autonomía de los gobiernos locales en los asuntos de su competencia es con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 6 de la Ley N° 27972 señala que la Alcaldía es el órgano ejecutivo de gobierno local, siendo el Alcalde su representante Legal y la máxima autoridad administrativa; asimismo, según el artículo 42 de la precitada Ley, los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario que no sean de competencia del Concejo Municipal;

Que, mediante Ordenanza N° 2194 se aprueba el Plan Maestro del Centro Histórico de Lima 2029 con visión al 2035, cuyo objetivo es recuperar las condiciones de habitabilidad del Centro Histórico de Lima y convertirlo en un centro vivo bajo los lineamientos rectores del Centro del Patrimonio Mundial de Unesco. Asimismo, mediante Ordenanza N° 2195 se aprueba el Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima, el cual regula las estrategias y componentes establecidos en la Ordenanza N° 2194;

Que, la Décima Octava Disposición Complementaria Final de la Ordenanza N° 2195, Ordenanza que aprueba el Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima, establece que se conforma el Grupo Integral de Protección del Centro Histórico de Lima, los órganos que lo integran y sus funciones principales. El citado Grupo se encuentra liderado por PROLIMA, conformado adicionalmente por la Gerencia de Transporte Urbano (ahora Gerencia de Movilidad Urbana), la Gerencia de Fiscalización y Control y la Gerencia de Seguridad Ciudadana, cuyas funciones serán: (i) Desarrollar y establecer protocolos de intervención y fiscalización para el control de acceso del transporte de mercancías al CHL y para la detección de construcciones antirreglamentarias dentro del CHL; (ii) Conformar equipos de fiscalización permanente (24hrs.) integrados por representantes de cada gerencia que conforma el grupo; (iii) Capacitar al personal sobre la importancia y valor patrimonial del CHL, la normativa vigente, los protocolos de intervención y oportuna detección de conductas infractoras y delictivas;

Que, de la reunión de coordinación realizada por el "Grupo" con fecha 27 de diciembre del 2019, se acordó necesario, para su adecuado funcionamiento, incorporar al mismo a la "Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental"; y solicitar el apoyo de la "Gerencia de Participación Vecinal" en la operación del "Grupo";



Municipalidad Metropolitana de Lima

Que, de acuerdo al artículo 203 del Reglamento de Organización y Funciones de la MML, aprobado por la Ordenanza N° 2208, el Programa Municipal para la Recuperación del Patrimonio Cultural de Lima (PROLIMA), es un órgano desconcentrado de la corporación municipal, cuya finalidad es promover la recuperación del Centro Histórico de Lima declarado Patrimonio Cultural de la Nación e inscrito en la lista del Patrimonio Mundial de UNESCO;

Que, estando a las funciones que ostenta PROLIMA y debido a que lidera el Grupo Integral de Protección del Centro Histórico de Lima, es que cumplió con elaborar y remitir a la Gerencia de Planificación el proyecto de "Manual de procesos y procedimientos para el control de acceso del transporte de carga y ejercer la adecuada fiscalización en el sector de Barrios Altos", a fin de ser evaluado y continuar con el proceso de aprobación del mismo;

Que, el proyecto de Manual tiene por función especificar los procedimientos y acciones que deberán regir tanto para sus integrantes como para el control del acceso, tránsito y estacionamiento de este tipo de Transporte y la adecuada fiscalización en el área de caracterización Barrios Altos. Asimismo, se incluyen las funciones, acciones y procedimientos a realizar por los integrantes del Grupo Integral de Protección del Centro Histórico de Lima;

Que, la Subgerencia de Organización y Modernización, mediante Informe N° D000043-2021-MML-GP-SOM, concluye lo siguiente: i) El Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA elaboró el proyecto de Manual de Procesos y Procedimientos para el control de acceso del Transporte de Carga y ejercer la adecuada fiscalización en el sector de Barrios Altos, de acuerdo a la normativa vigente; ii) El proyecto de Manual recoge las recomendaciones que realizaron los órganos involucrados que emitieron sus opiniones formalmente, así mismo fue revisado y validado por el Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima-PROLIMA; iii) PROLIMA es el órgano competente para proponer el "Manual de Procesos y Procedimientos para el control de acceso del Transporte de Carga y ejercer la adecuada fiscalización en el sector de Barrios Altos", por lo que se emite opinión favorable;



Que, la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, así como la Gerencia de Fiscalización y Control emitieron opinión favorable respecto al proyecto de "Manual de Procesos y Procedimientos para el control de acceso del Transporte de Carga y ejercer la adecuada fiscalización en el sector de Barrios Altos"; en tanto que la Gerencia de Planificación mediante Memorando N° D000129-2021-MML-GP, en señal de conformidad con lo expresado por la Subgerencia de Organización y Modernización, remite los antecedentes para su correspondiente aprobación;



Que, de acuerdo al Informe N° D000043-2021-MML-GP-SOM de fecha 11 de febrero de 2021 de la Subgerencia de Organización y Modernización, el proyecto de Manual recoge las recomendaciones que realizaron los órganos involucrados que emitieron sus opiniones formalmente y fue revisado y validado por el Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima-PROLIMA, a través del Memorando N° D000134-2021-MML-GMM-PROLIMA;

Que, a través del Informe N° D000168-2021-MML-GAJ, de fecha 08 de marzo de 2020, la Gerencia de Asuntos Jurídicos concluye que: i) El Programa Municipal para la recuperación del Centro Histórico de Lima (PROLIMA), resulta ser funcionalmente competente para proponer el proyecto de "Manual de procesos y procedimientos para el control de acceso del transporte de carga y ejercer la adecuada fiscalización en el sector de Barrios Altos"; ii) El proyecto de "Manual de procesos y procedimientos para el control de acceso del transporte de carga y ejercer la adecuada fiscalización en el sector de Barrios Altos", tiene por función especificar los procedimientos y acciones que deberán regir tanto para sus integrantes como para el control del acceso, tránsito y estacionamiento de este tipo de Transporte y la adecuada fiscalización en el área de caracterización Barrios Altos; iii) Resulta conforme a la normativa vigente se apruebe el proyecto de "Manual de procesos y procedimientos para el control de acceso del transporte de carga y ejercer la adecuada fiscalización en el sector de Barrios Altos", propuesto por el Programa Municipal para la recuperación del Centro Histórico de Lima (PROLIMA), con opinión favorable de la Subgerencia de Organización y Modernización; iv) El proyecto de "Manual de



Municipalidad Metropolitana de Lima

procesos y procedimientos para el control de acceso del transporte de carga y ejercer la adecuada fiscalización en el sector de Barrios Altos" debe ser aprobado mediante Decreto de Alcaldía.

Estando a lo dispuesto por los artículos 39 y 42 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y de conformidad con las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 20 de la precitada norma;

DECRETA:

Artículo 1. Aprobar el "Manual de Procesos y Procedimientos para el Control de Acceso del Transporte de Carga y ejercer la adecuada Fiscalización en el Sector de Barrios Altos" que, como Anexo, forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

Artículo 2. Encargar al Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA como líder del "Grupo Integral de Protección del Centro Histórico de Lima", la implementación del "Manual de procesos y procedimientos para el control de acceso del transporte de carga y ejercer la adecuada fiscalización en el sector de Barrios Altos".

Artículo 3. Encargar a los órganos y unidades orgánicas de línea de la Municipalidad Metropolitana de Lima prestar el apoyo necesario a PROLIMA para la protección Integral del Centro Histórico de Lima.

Artículo 4. Encargar a la Gerencia de Finanzas la asignación de los recursos necesarios para la implementación de lo establecido en el "Manual de procesos y procedimientos para el control de acceso del transporte de carga y ejercer la adecuada fiscalización en el sector de Barrios Altos".



Artículo 5. El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 6. Encargar a la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación, la publicación del Decreto de Alcaldía y su Anexo en el Portal Institucional (www.munlima.gob.pe), el mismo día de la publicación de la norma aprobatoria en el Diario Oficial El Peruano.

POR TANTO:

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

YOLANDA FALCÓN LIZARASO
Secretaría General del Concejo



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

JORGE MUÑOZ WELLS
ALCALDE

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACCESO DEL TRANSPORTE DE CARGA Y EJERCER LA ADECUADA FISCALIZACIÓN EN EL SECTOR BARRIOS ALTOS

INDICE:

1. INTRODUCCIÓN	2
2. ALCANCE DE LOS PROCESOS Y/O ÁREAS DE APLICACIÓN.....	3
2.1. Responsables del Proceso.....	4
3. BASE NORMATIVA.....	4
4. DEFINICIONES Y SIGLAS	5
5. FUNCIONES Y CONSIDERACIONES	7
5.1. Equipos de Fiscalización y Control	8
5.2. Roles de los Integrantes de los Equipos de Fiscalización y Control.....	8
6. INTERACCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ÓRGANOS/ UNIDADES ORGANICAS QUE INTEGRAN EL GPICHL BAJO RESPONSABILIDAD FUNCIONAL	13
7. DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS	14
8. DEL PROCESO DE INTERVENCIÓN	22
8.1. Proceso 1: Intervención y Fiscalización al Transporte de Carga y Mercancías en los Puntos de Acceso Permitidos - Durante el Día	22
8.1.1. Flujograma de Intervención y Fiscalización al Transporte de Carga y Mercancías en los Puntos de Acceso Permitidos - Durante el Día	28
8.1.2. Actividades del Proceso	29
8.2. Proceso 2: Intervención Y Fiscalización Al Transporte De Carga Y Mercancías En Los Puntos De Acceso Permitidos - Durante La Noche	30
8.2.1. Flujograma de Intervención y Fiscalización al Transporte de Carga y Mercancías en los Puntos de Acceso Permitidos - Durante la Noche	37
8.2.2. Actividades Del Proceso	38
8.3. Proceso 3: Intervención y Fiscalización ante Edificaciones Antirreglamentarias y/o Alteración y Contaminación del Paisaje Urbano Histórico	39
8.3.1. Flujograma de Intervención y Fiscalización ante Edificaciones Antirreglamentarias y/o Alteración y Contaminación del Paisaje Urbano Histórico	48
8.3.2. Actividades del Proceso	49

1. INTRODUCCIÓN

El Centro Histórico de Lima cuenta con doble condición; por un lado, es Patrimonio Cultural de la Nación; y, por otro lado, es Patrimonio Cultural de la Humanidad. Por ende, cuenta con un marco normativo especial. En atención a esto, el Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima establece en su Décimo Octava Disposición Complementaria Final lo siguiente: "Confórmese, en el plazo de dieciocho (18) meses a partir de la entrada en vigencia de la presente ordenanza, **EL GRUPO INTEGRAL DE PROTECCIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA**, liderado por PROLIMA, conformado adicionalmente por la **GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA**, la **GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL Y LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**, cuyas funciones serán:

- a) Desarrollar y establecer protocolos de intervención y fiscalización para el control de acceso del transporte de mercancías al Centro Histórico de Lima-CHL y para la detección de construcciones antirreglamentarias dentro del CHL.
- b) Conformar equipos de fiscalización permanente (24hrs) integrados por representantes de cada gerencia que conforma el grupo.
- c) Capacitar al personal sobre la importancia y valor patrimonial del CHL, la normativa vigente, los protocolos de intervención y oportuna detección de conductas infractoras y delictivas.

En virtud a lo expresado se desarrolla el siguiente **MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACCESO DEL TRANSPORTE DE CARGA Y MERCANCÍAS Y EJERCER LA ADECUADA FISCALIZACIÓN EN EL SECTOR BARRIOS ALTOS**, especificando los procedimientos y acciones que deberán regir tanto para sus integrantes como para el control del acceso, tránsito y estacionamiento de este tipo de Transporte y la adecuada fiscalización en el área de caracterización Barrios Altos.



Por lo expuesto, el presente manual versará sobre lo ya mencionado, la misma que agrupa las funciones, acciones y procedimientos a realizar por los integrantes del Grupo Integral de Protección del Centro Histórico de Lima (en adelante GIPCHL); en salvaguarda del sitio Patrimonio Mundial y con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

2. ALCANCE DE LOS PROCESOS Y/O ÁREAS DE APLICACIÓN

El proceso de control de acceso es válido a toda el área de caracterización Barrios Altos (MAC-3)¹. De igual modo, sus directivas implican la fiscalización de las actividades de carga y descarga, así como las actividades de diversa índole que se lleven a cabo en el espacio público y que contravengan la normativa vigente.



Plano 01: Ámbito de aplicación



¹ MAC-3: área de caracterización establecida en el artículo 26 del Reglamento Único de Administración del CHL, aprobado mediante Ordenanza N° 2195.

2.1. Responsables del Proceso

El responsable de llevar a cabo los procesos y procedimientos del presente manual será el **GRUPO INTEGRAL DE PROTECCIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA**², el cual es liderado por el Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima -PROLIMA, y adicionalmente conformado por:

- Gerencia de Movilidad Urbana
- Gerencia de Fiscalización y Control
- Gerencia de Seguridad Ciudadana
- Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental

Las Gerencias antes mencionadas ejecutarán las acciones de control y fiscalización descritas en el punto 5 del presente manual, las cuales están dentro del marco de sus funciones y competencias vigentes establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

PROLIMA, en calidad de líder del Grupo Integral de Protección del Centro Histórico de Lima, está facultada a plantear la incorporación de nuevas estrategias de gestión, control y fiscalización que le permitan atender alguna otra circunstancia y/o situación no prevista en el presente Manual.

3. BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural.
- Decreto supremo N° 016-2009-MTC, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito.



² Grupo Integral de Protección del Centro Histórico de Lima, definido en la Décima Octava Disposición Complementaria Final de la Ordenanza 2195, Ordenanza que aprueba el Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima.

- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC, que aprueba el Reglamento de Jerarquización Vial.
- Resolución Legislativa N° 23349, aprueba la adhesión del Perú a la "Convención para la protección del Patrimonio mundial Cultural y Natural".
- Decreto Legislativo N.º 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Ordenanza N° 2194, Ordenanza que aprueba el Plan Maestro del Centro Histórico de Lima 2029 con visión al 2035.
- Ordenanza N° 2195, Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima.
- Ordenanza N° 2208, Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

- a. Carga y Descarga:** Acción y efecto de trasladar un bien desde un vehículo estacionado en la vía pública o dentro del lote, o viceversa.
- b. Mercancías:** Cualquier tipo de producto, bien o servicio que es pasible de ser comprado o vendido.
- c. Materiales de construcción:** Aquellos elementos o cuerpos que integran las obras de edificación, cualquiera sea su naturaleza, composición y forma, de tal manera que cumplan con los requisitos mínimos para tal fin; incluyendo los residuos sólidos generados por la misma.
- d. Establecimiento comercial:** Es aquel lugar, debidamente autorizado por la Municipalidad, en el cual se ejerce una actividad comercial o de servicios.
- e. Obra Civil:** Lugar donde se realiza una edificación, construcción u obra.



- f. **Vehículos de Transporte de Carga y Descarga:** Medio de locomoción que permite el traslado de mercancías, productos, materiales o bienes de un lugar a otro.
- g. **Estacionamiento de Vehículos de Carga y Descarga:** Se considera que un vehículo de carga y descarga se encuentra estacionado cuando permanece estacionado.
- h. **EXTRASAT:** plataforma de consultas del Servicio de Administración Tributaria-SAT
- i. **NOTICIA INFRACTORA:** Comunicación sobre el hecho contrario a norma pero que se encuentra enmarcado en el Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima.

En el presente manual se hace uso de las siguientes siglas:

MML: Municipalidad Metropolitana de Lima

ROF: Reglamento de Organización y Funciones

CHL: Centro Histórico de Lima

GIPCHL: Grupo Integral de Protección del Centro Histórico de Lima

PROLIMA: Programa Municipal Para la Recuperación del Centro Histórico de Lima

GMU: Gerencia de Movilidad Urbana

SIT: Subgerencia de Ingeniería del Tránsito

SFTTCVM: Subgerencia de Fiscalización del Tránsito, Transporte de Carga y Vehículos Menores

GSCGA: Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental

GFC: Gerencia de Fiscalización y Control

GSGC: Gerencia de Seguridad Ciudadana



GDS: Gerencia de Desarrollo Social

GPV: Gerencia de Participación Vecinal

ICL: Instituto Catastral de Lima

IMT: Inspectores Municipales de Transporte

5. **FUNCIONES Y CONSIDERACIONES**

Funciones del Grupo Integral De Protección Del Centro Histórico De Lima -

GIPCHL:

Establecidas en el en la Décima Octava Disposición Complementaria Final de la Ordenanza 2195, son las siguientes;

- a. Desarrollar y establecer protocolos de intervención y fiscalización para el control de acceso del transporte de mercancías al CHL.
- b. Conformar equipos de fiscalización permanente las 24 horas del día, integrados por representantes de cada gerencia que conforma el grupo establecido en el numeral 2.1 del número 2 del presente Manual.
- c. Capacitar al personal sobre la importancia y valor patrimonial del CHL, la normativa vigente, los protocolos de intervención y oportuna detección de conductas infractoras y delictivas.

Consideraciones:

- a. Las Gerencias que integran el Grupo de Trabajo deberán interactuar entre sí y realizar un informe general cada seis meses con la finalidad de elaborar planes de acciones inmediatas conforme a los lineamientos del presente manual en el marco de la proyección del Plan Maestro del Centro Histórico de Lima al 2029 con visión al 2035 con la finalidad de Protección del sitio Patrimonio Mundial.
- b. Al finalizar el año se reunirá el equipo de trabajo para implementar acciones inmediatas y temporalidad de acción en el marco de la normativa de la especialidad.



5.1. Equipos de Fiscalización y Control

Para la fiscalización permanente del Centro Histórico de Lima, se establecen tipos de Equipos de Fiscalización y control según la estrategia adoptada; en ese marco, sin ser limitativo, se presenta a continuación los tipos de equipos con los que contara el GIPCHL:

- Equipo de Control de Acceso:
Conformado por personal de la GSGC, GFC y GMU
- Equipo de Patrullaje Permanente:
Conformado por personal de GSGC, GFC y GMU, PROLIMA
- Equipo de Monitoreo:
Conformado por equipos técnicos y administrativos a cargo de PROLIMA

5.2. Roles de los Integrantes de los Equipos de Fiscalización y Control

A fin de cumplir con los procesos y procedimientos del presente Manual, se detallan los roles asignados a los órganos que conforman el GIPCHL, así como los encomendados a la Gerencia de Participación Vecinal, que, si bien no forman parte del GIPCHL, su participación como apoyo será de vital importancia en la protección del Centro Histórico de Lima.

Todos los roles descritos a continuación, son concordantes con las funciones establecidas ROF vigente de la MML:

a. Programa Municipal Para la Recuperación del Centro Histórico de Lima (PROLIMA):

1. PROLIMA lidera, planifica, coordina y dirige las acciones necesarias en defensa y protección del Centro Histórico de Lima; plantea la incorporación de nuevas estrategias de gestión, control y



- fiscalización que le permitan atender alguna otra circunstancia y/o situación no prevista en el presente Manual.
2. PROLIMA monitorea y coordina la implementación de las medidas de Fiscalización y Control, liderando el Grupo Integral de Protección del Centro Histórico de Lima contando con la participación activa e inmediata de las Unidades Orgánicas de la MML en salvaguarda del ámbito del Centro Histórico de Lima.
 3. PROLIMA realiza trabajo de gabinete, encargado del manejo de la base de datos general para registrar la alerta de la intervención detectada, ello en coordinación constante con el **Grupo Integral de Protección del Centro Histórico de Lima** (Arquitectos, Ingenieros y Abogados designados por las Unidades Orgánicas para labores constantes)
 4. PROLIMA alertará al Inspector de la GFC, de acuerdo con la verificación in situ de la infracción detectada.
 5. Realizará la campaña de difusión y comunicación de las medidas planteadas, en coordinación con la Gerencia de Comunicación Social y Relaciones Públicas.
 6. Coordinar la difusión del presente Manual a la prensa y otros medios que estimen convenientes, así como la comunicación a todos los órganos de línea que mantengan contacto (atención de servicios y otros) con los residentes del área de aplicación, en coordinación con la Gerencia de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

b. Gerencia de Movilidad Urbana (GMU):

Establecer la línea gráfica de banderolas, pósteres y volantes para la campaña de difusión; y la adquisición y colocación de las mismas.

Subgerencia de Estudios, Regulación y Seguridad Vial (SIT):

1. Evaluar, proponer, diseñar e implementar bahías de carga y descarga en el sector MAC 3- Barrios Altos.



Subgerencia de Ingeniería del Tránsito (SIT):

1. Fiscalización de interferencias de vías.
2. Emitir resolución para restricción de circulación por tipo de vehículo en el sector de intervención.
3. Establecer y socializar los desvíos para los vehículos de transporte de carga y mercancías no autorizados a ingresar al CHL.
4. Determinar la ubicación y tipo de elementos de seguridad vial a utilizar en la implementación de la restricción de accesos planteada.
5. Colocar la señalización vertical y horizontal correspondiente.

Subgerencia de Fiscalización del Tránsito, Transporte de Carga y Vehículos Menores (SFTTCVM):

1. Implementación de control de accesos en el sector de intervención.
2. Destinar Inspectores Municipales de Transporte y Supervisores para el control de los accesos.
3. Ejercer la fiscalización del transporte de carga y vehículos menores dentro del área de intervención y en los puntos de acceso permitidos.
4. Comunicar oportunamente al GIPCHL el ingreso de vehículos no autorizados en caso no se logre impedir su acceso al área restringida.

c. Gerencia de Seguridad Ciudadana (GSGC):

1. Disponer de personal de Serenazgo para la vigilancia en los puntos de control de acceso.
2. Comunicar las ocurrencias durante el servicio, por medio de comunicación disponible con el Centro de Control de Operaciones-CECOP.
3. Realizar acciones de prevención del delito en el área de intervención. Patrullaje constante y presencia física del Serenazgo dentro del área restringida.



4. Realizar juntamente con la Policía Nacional del Perú el patrullaje integrado y la fiscalización del tránsito al interior del área restringida.
5. Emitir el parte de Serenazgo de incidentes u ocurrencias.
6. El personal designado para integrar el GIPCHL verifica continuamente que las cámaras de videovigilancia se encuentren operativas para realizar correctas intervenciones, así como también impulsar e implementar identificación y reconocimiento facial a través de RENIEC en las cámaras de videovigilancia.

d. Gerencia de Fiscalización y Control (GFC):

1. Disponer de inspectores en los puntos de control de acceso.
2. Indicar al GIPCHL quienes serán los Inspectores Sancionadores a cargo de fiscalizar en el área de caracterización de Barrios Altos.
3. Realizar operativos a las playas de estacionamiento a fin de verificar si cuentan con la respectiva licencia.
4. El Inspector Sancionador, debe de emitir la notificación correspondiente (De haber detectado alguna infracción), de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza N° 2200 y/o modificaciones, que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
5. En una intervención del GIPCHL, el Inspector de la GFC deberá apoyar la investigación en campo, y de corroborar algún tipo de infracción, para proceder a sancionar en atención a sus funciones.

e. Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental (GSCGA):

1. Supervisar la correcta ejecución de los servicios de Limpieza Pública en calles, avenidas, plazas y parques públicos de la caracterización de Barrios Altos.



2. Identificación de oportunidades de mejora en la gestión de los residuos sólidos en la caracterización de Barrios Altos.
3. Supervisar y reportar al GIPCHL, la atención de solicitudes de los administrados, en el marco de sus competencias, así como de los tiempos de atención de los mismos.
4. Supervisar, identificar y reportar a la GFC, de acuerdo con sus competencias, los transportes de carga que se encuentren estacionados y descargando mercancía o materiales de construcción que infrinjan las normas municipales concernientes al arrojo de residuos sólidos en lugares y horas no autorizadas.
5. Supervisar e informar al GIPCHL sobre el estado situacional del ornato y áreas verdes en el área de caracterización Barrios Altos.
6. Coordinar con el GIPCHL sobre el mantenimiento de las áreas verdes del área de caracterización Barrios Altos
7. Supervisar e informar al Grupo Integral de Protección del Centro Histórico de Lima sobre la presencia de desmonte o materiales de construcción en la vía pública en el área de caracterización Barrios Altos.
8. Asegurar la iluminación en el área restringida y supervisar los mantenimientos preventivos y correctivos de infraestructuras de alumbrado ornamental, iluminación y piletas, e informar las acciones al GIPCHL.
9. Supervisar e informar las reparaciones de infraestructuras en espacios públicos en el área de caracterización Barrios Altos.
10. Identificar, las zonas para erradicación de afiches, propaganda y grafitis en lugares públicos del área de caracterización Barrios Altos, asimismo informar las acciones al GIPCHL.
11. Supervisar las actividades de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos por parte de recicladores formalizados.



f. Gerencia de Participación Vecinal:

1. Desarrollar el plan para socializar las medidas adoptadas por el GIPCHL a los vecinos, autoridades, organizaciones vecinales, interdistritales y juveniles, programas sociales y otros similares, a mediano y largo plazo, conforme la proyección del Plan Maestro del Centro Histórico de Lima al 2029 con visión al 2035.

Todas las Gerencias Integrantes de GIPCHL, se encargaran de realizar la capacitación a todos los miembros constituyentes, sobre la normativa del Centro Histórico de Lima, de acuerdo a sus funciones, en este sentido al ser los especialistas en su materia, cabe precisar que las capacitaciones se deben realizaran antes de iniciar las labores de fiscalización como miembro de GIPCHL, de acuerdo al programa que cada Gerencia establecerá en cumplimiento de sus funciones y necesidades, toda acción en coordinación con PROLIMA.

Se recomienda realizar dichas capacitaciones en un periodo aproximado de 15 días continuos, donde cada Gerencia debe capacitar a todo el personal del GIPCHL de acuerdo a especialidad y a la programación general que se realice por el "Grupo". Ello en atención al punto "c" de la Décimo Octava Disposición Complementaria Final.

INTERACCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ÓRGANOS/ UNIDADES ORGANICAS QUE INTEGRAN EL GPICHL BAJO RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

Los designados a integrar este Grupo de Trabajo contarán con la designación de sus dependencias, ya sea a través de Memorando, acta según corresponda. Entonces, cuentan con la obligación de accionar conforme a sus funciones y atribuciones en el siguiente orden:

- 1) Al tomar conocimiento de la noticia infractora deberá comunicar a los demás integrantes a través de:



- a) Comunicación electrónica a través de correos institucionales adjuntando los medios de prueba que pueden ser: Prints de redes sociales, enlaces y documentos sucedáneos.
 - b) Mediante algún tipo de comunicación electrónica.
- 2) El integrante del Grupo tiene la obligación de comunicar a los demás integrantes a través de cualquier medio bajo responsabilidad funcional.

6. DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS

En el marco de la implementación del Plan Maestro del CHL se establecen puntos de control de acceso entre los que se alterna puntos de control de vigilancia permanente y puntos controlados mediante cámaras de videovigilancia y/o barreras físicas que permitan realizar un adecuado control y fiscalización del acceso de los vehículos de transporte de carga que ingresan al área en mención, los cuales no deben superar los 6.5 ton y deberán circular en los horarios establecidos en el artículo 432 del Reglamento Único de Administración del CHL, siendo estos los siguientes:

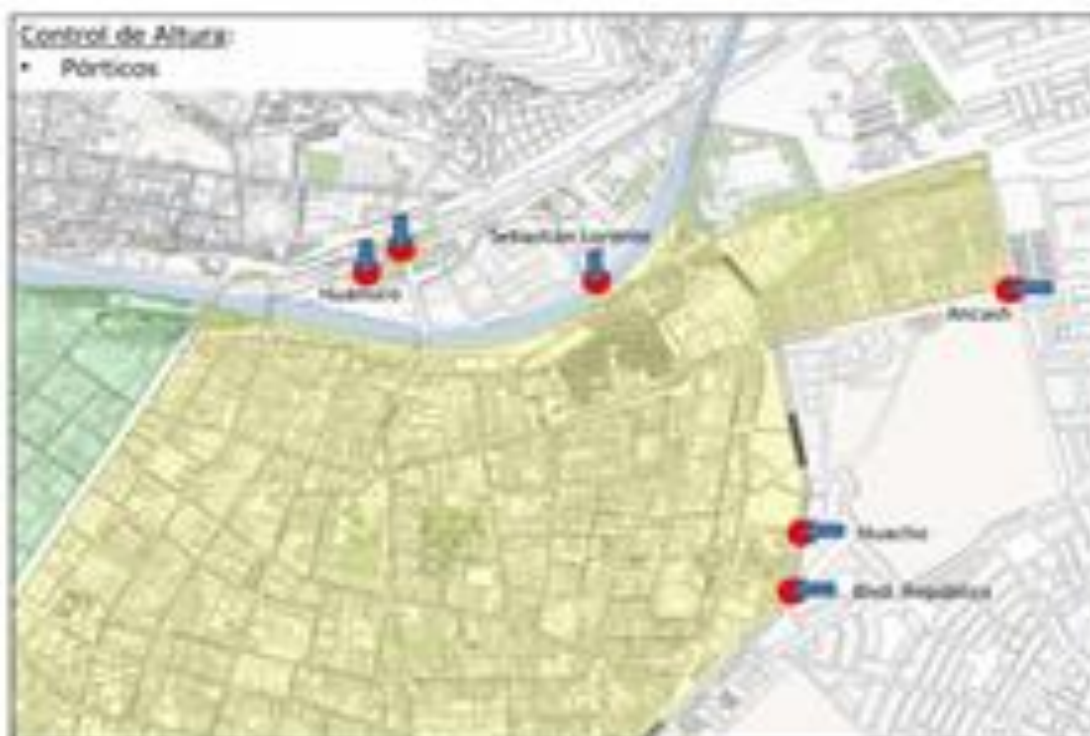
a. Puntos de control de altura y tonelaje permitido para el acceso al CHL:

Controles físicos (06 arcos) que permitirán restringir el acceso al CHL a aquellos vehículos que sobrepasan la altura permitida (3.50 mts), los cuales cuentan con señalética de advertencia de la restricción de acceso y con cámaras de video vigilancia, controladas desde la base central de control. Encontrándose en las siguientes ubicaciones:

- Altura máxima 2.40mts en los siguientes puntos:
 - Boulevard República (intersección con Jr. Locumba)
 - Jr. Huacho (intersección con Jr. Locumba)
- Altura máxima 3.50 mts en los siguientes puntos:
 - Jr. Ancash cuadra 22 (intersección con Av. Plácido Jiménez)
 - Acceso a la Av. Sebastián Lorente desde la Vía Expresa Línea Amarilla



- Acceso al Jr. Huánuco desde la Vía Evitamiento (2 arcos)



Plano 02: Puntos de control de altura en el Sector MAC3

b. Acceso permitido: Accesos controlados por un IMT, un Sereno y un Fiscalizador de la GFC acompañando de una cámara testigo realizarán el control de acceso de los vehículos de transporte de carga y mercancía que requieran ingresar al sector restringido, el mismo que se estacionará en el carril continuo del punto de control a fin de facilitar la intervención de los vehículos para el control de fiscalización, sin perjudicar el libre tránsito de los autos particulares, vehículos de transporte público y turístico; estableciendo (11) puntos de acceso permitido; todo ello de acuerdo a los horarios establecidos en el art. 432 del Reglamento Único de Administración del CHL.

- Jr. Amazonas cuadra 01 (Oeste)
- Jr. Amazonas cuadra 05 (Nor-Este)
- Av. Sebastián Lorente cuadra 01 (Norte)
- Av. Sebastián Lorente cuadra 11 (Sur)
- Jr. Rivera y Dávalos cuadra 03 (Norte)



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

- Jr. Rivera y Dávalos cuadra 08 (Sur)
- Jr. Ancash cuadra 15 (Este)
- Jr. Huánuco cuadra 10 (Sur)
- Jr. Cangallo cuadra 08 (Sur)
- Jr. Montevideo cuadra 06 (Oeste)
- Jr. Cuzco cuadra 05 (Oeste)
- Jr. Lucanas cuadra 05 (intersección con Av. Grau)
- Jr. Parinacochas cuadra 02 (intersección con Av. Grau)
- Ca. Vidaurre 01 (intersección con Av. Grau)
- Jr. Santa Rosa cuadra 16 (intersección con Jr. Conchucos)
- Jr. Coata cuadra 01 (intersección con Av. Sebastián Lorente)
- Jr. Coata cuadra 02 (intersección con Av. Sebastián Lorente)
- Psje. Oropesa (intersección con Av. Sebastián Lorente)
- Ca. llave (intersección con Av. Sebastián Lorente)



Plano 03: Acceso permitidos



c. Acceso restringido: Son puntos de accesos provistos de señalética de advertencia de restricción de acceso; así como, de cámaras de video

vigilancia, controladas desde la base central, dentro del horarios establecidos en el artículo 432 del Reglamento Único de Administración del Centro Histórico de Lima. Se restringe totalmente el acceso de los vehículos de transporte de carga y mercancías, estableciendo (27) puntos de acceso restringido:

- Jr. Áncash cuadra 05 (intersección con Av. Abancay)
- Jr. Huallaga cuadra 05 (intersección con Av. Abancay)
- Jr. Santa Rosa cuadra 05 (intersección con Av. Abancay)
- Jr. Puno cuadra 05 (intersección con Av. Abancay)
- Jr. Inambari cuadra 06 (intersección con Av. Abancay)
- Jr. Leticia cuadra 06 (intersección con Av. Abancay)
- Jr. Ayacucho cuadra 11 (intersección con Av. Grau)
- Jr. Andahuaylas cuadra 14 (intersección con Av. Grau)
- Jr. Paruro cuadra 14 (intersección con Av. Grau)
- Jr. Huamanga cuadra 02 (intersección con Av. Grau)
- Jr. La Mar cuadra 03 (intersección con Av. Grau)
- Jr. Desaguadero cuadra 03 (intersección con Av. Sebastián Lorente)
- Jr. Desaguadero cuadra 04 (intersección con Av. Sebastián Lorente)
- Ca. Teniente Cesar Rodríguez (intersección con Av. Sebastián Lorente)
- Jr. Amazonas cuadra 06 (intersección con Jr. Huánuco)
- Av. Del Ferrocarril (intersección con Jr. Locumba)
- Av. Del Ferrocarril (intersección con Av. Plácido Jiménez)
- Av. Nicolás de Piérola cuadra 14 par (Intersección con Av. Abancay)
- Av. Nicolás de Piérola cuadra 17 impar (Intersección con Av. Abancay)



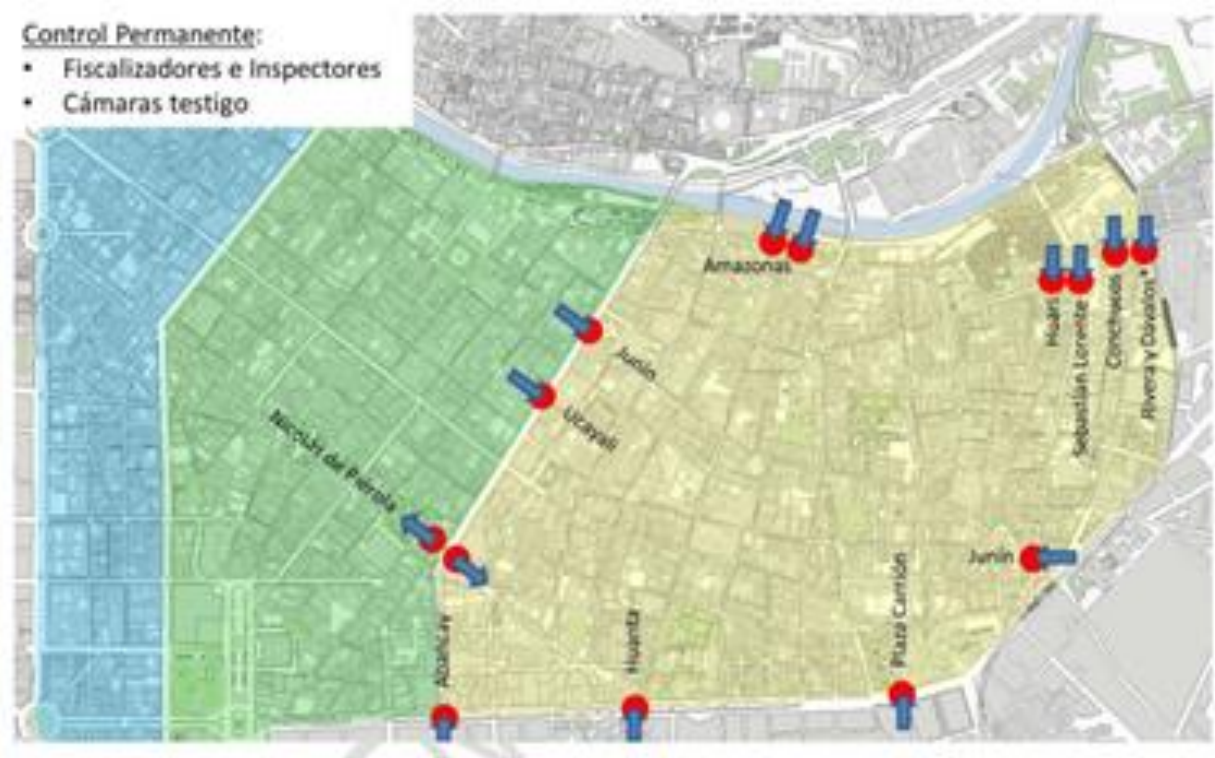
Plano 04: Acceso restringidos

d. Control permanente: Son puntos de control permanente los puntos de control que tendrán una fiscalización de manera ininterrumpida los cuales estarán a cargo de un IMT y un Fiscalizador de la GFC acompañado de una cámara testigo a fin de garantizar que el desvío fuera del CHL se realice con éxito, estableciendo (14) puntos de control permanente:

- Jr. Junín cuadra 05 (intersección con Av. Abancay)
- Jr. Ucayali cuadra 05 (intersección con Av. Abancay)
- Av. Nicolás de Piérola cuadra 14 par (Intersección con Av. Abancay)
- Av. Nicolás de Piérola cuadra 17 impar (Intersección con Av. Abancay)
- Av. Abancay cuadra 11 par (intersección con Av. Grau)
- Jr. Huanta cuadra 13 (intersección con Av. Grau)
- Vía entre el Hospital Dos de Mayo y Plazuela Carrión (intersección con Av. Grau)
- Jr. Junín cuadra 16 (intersección con Av. Grau)
- Jr. Rivera y Dávalos cuadra 04 (intersección con Jr. Áncash)
- Jr. Conchucos cuadra 01 (intersección con Jr. Áncash)

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

- Av. Sebastián Lorente cuadra 03 (intersección con Jr. Áncash)
- Jr. Huari cuadra 01 (intersección con Jr. Áncash)
- Jr. Amazonas cuadra 05 (intersección con Jr. Huanta)
- Jr. Amazonas cuadra 05 (intersección con Jr. Huánuco)



Plano 05: Puntos de control permanente

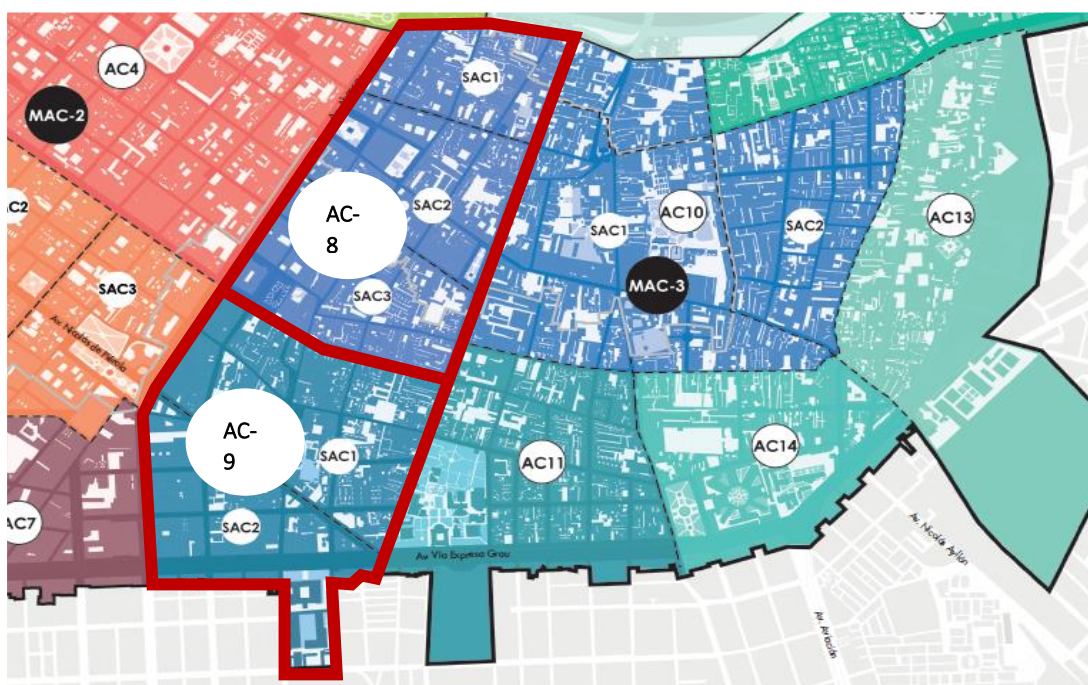
e. Consideraciones generales:

- En el Centro Histórico de Lima la circulación de los vehículos de transporte de carga y/o mercancías en las vías del Centro Histórico de Lima según el artículo 427 del Reglamento Único de Administración del CHL (RUACHL), sólo está permitida para vehículos de la categoría N1 y para los vehículos N2 de hasta 6.5 toneladas de peso bruto vehicular o peso bruto vehicular combinado, en el horario comprendido entre las 23:00 a 6:00 horas.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

- En el Centro Histórico de Lima la realización de las actividades de carga/descarga y despacho se deben realizar en horario nocturno, en el horario comprendido entre las 23:00 a 6:00 horas. Dicha restricción es aplicable a la Macro Área de Caracterización MAC 3³ a excepción de las Áreas de caracterización Barrios Altos 1 y Santa Catalina (MAC3-AC8 y MAC3-AC9) en donde la circulación y realización de las actividades de carga y descarga, por considerarse un área con alta presencia de actividad comercial, se podrán realizar en el siguiente horario 21:00 pm a 07:00 am, salvo autorización expresa otorgada por el órgano competente de la Municipalidad Metropolitana de Lima.



Plano 06: Áreas de caracterización- RUACHL 2019

- En las vías clasificadas de alto riesgo por el Reglamento único de Administración del CHL (Plano 06) sólo pueden ingresar y circular vehículos de transporte de carga ligera y vehículos de carga mediana hasta 6.5 toneladas en horario nocturno (desde las 23:01 hasta las 05:59 horas). Salvo representen el único acceso permitido para abastecer vías sin restricción de acceso.



³ MAC-3: área de caracterización establecida en el artículo 26 del Reglamento Único de Administración del CHL, aprobado mediante Ordenanza N° 2195.



Plano 07: Vías de alto riesgo – RUACHL 2019

- Al Centro Histórico de Lima durante el horario diurno (06:00 am a 23:00) solo pueden ingresar y circular vehículos de transporte de carga ligera de hasta 3.5 ton para abastecer a comercios locales autorizados y vehículos de carga mediana de hasta 6.5 ton para abastecer construcciones autorizadas que no se encuentren ubicadas en vías de alto riesgo, señaladas en el Plano 06. Salvo autorización expresa de la MML o representen el único acceso permitido para abastecer vías sin restricción de acceso.
- Al Centro Histórico de Lima durante el horario nocturno (23:00 a 06:00 am) pueden ingresar y circular vehículos de transporte de carga ligera y vehículos de carga mediana hasta 6.5 ton para realizar: abastecimiento y despacho a comercios autorizados, abastecer construcciones que cuenten con licencia de construcción extendida; y servicios de mudanzas que presenten la declaración jurada según lo establecido por el Ministerio del Interior.
- Las actividades o servicios de mudanzas, se deben realizar en horario nocturno, según lo establecido en el RUACHL, y deberá exigirse al transportista presentar la declaración jurada de los bienes muebles y enseres a trasladar. El formato de declaración jurada se encuentra en

la siguiente página web: <https://www.gob.pe/institucion/pnp/informes-publicaciones/1082048-declaracion-jurada-de-mudanza>.

- La circulación de vehículos del transporte de carga y/o mercancías que no tengan como destino el CHL deberá limitarse a las siguientes vías, deberán contar con autorización para circular y no deberán superar los 6.5 Ton.
 - a) Abancay
 - b) Tacna
 - c) Sebastián Lorente
- Las motocicletas sólo podrán transportar carga y/o mercancía en los compartimientos destinados para ello. Fuera de dichos lugares, no se permite el transporte de bultos o elementos que de alguna manera dificulten o pongan en peligro a sus ocupantes y a los peatones.
- No se permite el transporte de carga y/o mercancía en vehículos menores, motorizado o no motorizado, salvo expresa autorización del municipio.
- Cabe precisar que los recicladores formalizados participantes de la recolección selectiva de residuos sólidos aprovechables, que cuenten con carné de identificación, uniforme e implementos de seguridad tienen permitido el ingreso al sector restringido.

7. DEL PROCESO DE INTERVENCIÓN

8.1. Proceso 1: Intervención y Fiscalización al Transporte de Carga y Mercancías en los Puntos de Acceso Permitidos - Durante el Día

Primera Parte de la intervención:

Se intervendrá y fiscalizará al transporte de carga y mercancías que ingrese al área restringida del CHL, en los puntos de acceso permitidos, durante el día de la siguiente manera:

1. El conductor del vehículo de carga solicita ingresar por el acceso permitido.
2. El IMT (GMU) solicita estacionar el vehículo al lado derecho de la vía.



3. El IMT (GMU), debidamente uniformado e identificado, se acercará a la ventanilla del vehículo y solicitará al conductor informe si el destino de la carga es Barrios Altos. (MAC3).
 - a. Si la respuesta es afirmativa, continúa la intervención.
 - b. Si la respuesta es negativa, el vehículo no ingresará.
4. El IMT (GMU), solicitará al conductor informe sobre su necesidad de acceso al área restringida, pudiendo ser durante el día, de acuerdo a lo contenido en el literal b) del artículo 432 del Reglamento único de Administración del Centro Histórico de Lima, únicamente los siguientes motivos:
 - a. Abastecer a los establecimientos de comercio local (bodegas, bazares, farmacias y restaurantes), que tengan autorización y no se encuentren en vías identificadas como zonas de alto riesgo por la Ordenanza N° 2195.
 - b. Abastecer una Construcción que cuenten con licencia de Construcción vigente y resolución de interferencia de vías.
5. De abastecer a los establecimientos de comercio local, el IMT (GMU) debe verificar que el vehículo no supere las 3.5 Ton.
 - a. Si supera las 3.5 Ton., el vehículo no ingresa.
 - b. Si no supera las 3.5 Ton., continúa la intervención.
6. De abastecer una construcción el IMT (GMU) debe verificar que el vehículo no supere las 6.5 Ton.
 - a. Si supera las 6.5 Ton., el vehículo no ingresa
 - b. Si no supera las 6.5 Ton., continúa la intervención

Segunda Parte de la intervención:

Consiste en la autorización y fiscalización del Transporte de Carga, la cual consiste en lo siguiente:

7. El IMT solicitará la documentación siguiente:
 - DNI del conductor.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

- Licencia de Conducir.
- Tarjeta Única de Circulación - TUC
- Tarjeta de Propiedad del Vehículo
- Certificado de Revisión Técnica - CITV
- Certificado de Seguro Obligatorio - SOAT
- Póliza de seguros de responsabilidad civil frente a Terceros.

8. Luego de recibir los documentos indicará al conductor del vehículo que por ningún motivo deberá descender de la unidad y procederá a verificar la vigencia y autenticidad de estos, contrastando la información con la base de control a fin de verificar lo siguiente:

- La veracidad de la documentación entregada, a efectos de corroborar que el conductor de la unidad vehicular haya llevado el curso de educación vial.
- Si la unidad cuenta con el SOAT y el CITV vigente; así como, el cumplimiento de los términos, condiciones, deberes y obligaciones de la prestación del servicio de transporte de carga en Lima Metropolitana, contenidos en las Ordenanzas vigentes.

9. Si la información solicitada en el punto 8 del presente no presenta ninguna infracción detectada se encuentra **AUTORIZADO**, el IMT procederá con la devolución de los documentos solicitados y continuará con la intervención. De encontrarse alguna infracción se procede con punto 9.A:

- a) Si → continúa la intervención
- b) No → aplica punto 9.A

9.A. Se procede a levantar el Acta de control la que deberá ser firmada por el conductor intervenido, debiendo posteriormente el IMT proceder con la devolución de los documentos solicitados de ser el caso.

- Una vez levantada el Acta de control por el IMT y entregada al conductor del vehículo, esta se entenderá debidamente notificada con la sola entrega de una copia del Acta en mención y se tendrá por



iniciado el correspondiente procedimiento administrativo sancionador.

- Una vez levantada el Acta de control y entregada al conductor del vehículo se procede a solicitarle al vehículo ejecutar el desvío del mismo fuera del CHL.

9.B. De los procedimientos especiales de intervención, el IMT deberá firmar el acta en los siguientes casos:

- En caso de que ante la solicitud del IMT el conductor no cumpla con la orden de no detenerse dándose a la fuga, se procederá a levantar el Acta de Control en la que dejará constancia de la intervención en la misma Acta. En esta acta se deberán consignar la identificación y firma del IMT, dando fe de los hechos acontecidos; sin que ello invalide la acción de control.
- En el caso que el conductor intervenido, ante la solicitud del IMT se negara entregar la documentación solicitada, el inspector procederá a levantar el Acta de control en la que dejará constancia de la intervención; así como, de los documentos que se negaron a entregar, debiendo adjuntar los medios probatorios que correspondan al caso en concreto, en los que deberán consignar la hora y la fecha de la intervención.
- En caso el conductor intervenido, ante la solicitud del IMT, se negará de firmar el Acta de control o se negará a recibirla una vez impuesta, el Inspector dejará constancia de este hecho en la misma Acta y procederá con la devolución de los documentos solicitados. En esta Acta se deberá consignar la identificación y firma del IMT, dando fe de los hechos acontecidos; sin que ello invalide la acción de control.
- En caso el conductor intervenido, realice alguna acción dará invalidar el acta a través de borrones, manchas o patente contra el formato, el inspector levantará una nueva Acta de Control consignado en el



Rubro observaciones el número del Acta invalidada, en la que no se podrá variar la infracción detectada originalmente.

- En los casos de infracciones detectadas mediante la utilización de medios electrónicos, computarizados u otro tipo de mecanismo tecnológicos, se deberán adjuntar el material probatorio respectivo al Acta de Control o Informe, los cuales serán refrendados por el IMT, para luego ser remitidos a la SFT órgano que deberá tramitar y emitir los actos correspondientes del procedimiento administrativo sancionador, en caso se apruebe sistemas tecnológicos que permitan automatizar la fiscalización documentaria.
- En esta Acta se deberán consignar la identificación y firma del IMT dando fe de los hechos acontecidos; sin ello invalide la acción de control.

Tercera Parte de la intervención:

Verificación de documentación que permite el ingreso al área restringida.

10. De abastecer un comercio local.

10.1. El ITM debidamente uniformado e identificado debe solicitar la guía de remisión que especifique el lugar de recepción de la mercadería.

10.2. El ITM deberá verificar si la mercancía que declara la guía de remisión coincide con la carga transportada.

a) Si → Continúa la intervención

b) No → Ingresa y comunica al GIPCHL para intervenir en flagrancia.

10.3. El IMT debe verificar la veracidad de los documentos presentados con la Base de control.

10.3.1. El IMT deberá informar a la GFC sobre la dirección de la carga con la finalidad de que posterior a ello PROLIMA, en coordinación constante con la Subgerencia de Autorizaciones Urbanas, la Subgerencia de Estudios, Regulación y Seguridad Vial y/o a la Subgerencia de Autorizaciones Comerciales, pueda verificar si el



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

inmueble cuenta con la licencia respectiva, a efectos de iniciar el procedimiento administrativo sancionador de ser el caso.

10.3.2. Verificar si el destino (dirección) se encuentra en una vía considerada vías identificadas como zonas de alto riesgo por la Ord. 2195.

a) Si → No ingresa

b) No → Ingresar

11. De abastecer una Construcción

11.1. El IMT (GMU) debe solicitar la Resolución de Interferencia de Vías.

11.2. El IMT debe verificar la veracidad del documento presentado con la Base de control.

a) Si → Ingresar y comunicar al GIPCHL los datos del vehículo y destino.

b) No → Continúa la intervención

11.3. El IMT (GMU) debe verificar con la base de control si el destino de la carga es un inmueble que tiene licencia de construcción vigente.

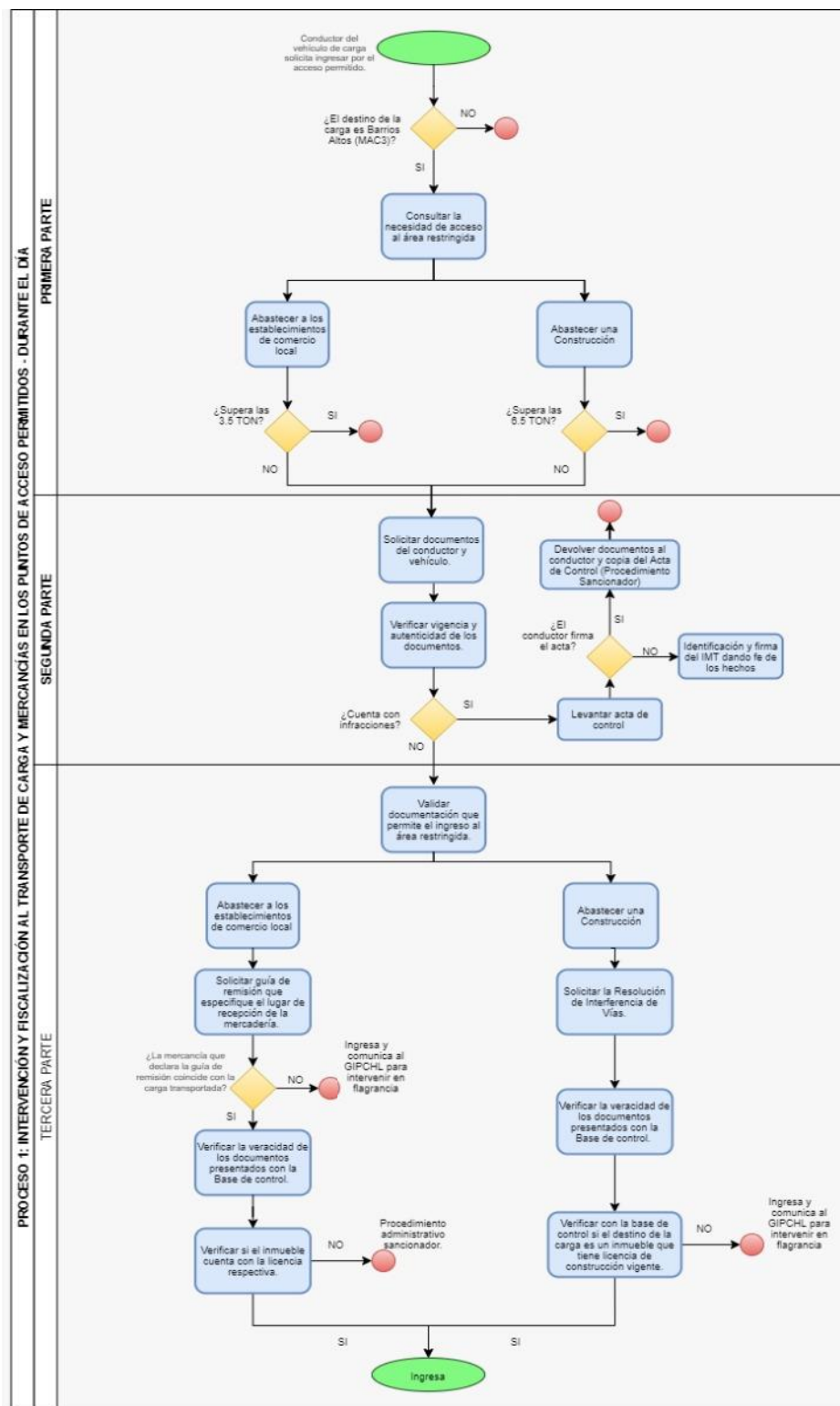
a) Si → Ingresar y comunicar al GIPCHL los datos del vehículo y destino.

b) No → Ingresar y comunicar al GIPCHL para intervenir en flagrancia.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

8.1.1. Flujograma de Intervención y Fiscalización al Transporte de Carga y Mercancías en los Puntos de Acceso Permitidos - Durante el Día



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

8.1.2. Actividades del Proceso

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Nº	TAREAS (PASOS)	UNIDAD ORGÁNICA/ÓRGANO	RESPONSABLE
PRIMERA PARTE Intervención y fiscalización al transporte de carga y mercancías que ingrese al área restringida del CHL, en los puntos de acceso permitidos.	1	El conductor del vehículo de carga solicita ingresar por el acceso permitido	IMT (GMU)	IMT (GMU)
	2	El IMT (GMU) solicita estacionar el vehículo al lado derecho de la vía.		
	3	El IMT (GMU), debidamente uniformado e identificado, se acercará a la ventanilla del vehículo y solicitará al conductor informe si el destino de la carga es Barrios Altos. (MAC3).		
	4	El IMT (GMU), debidamente uniformado e identificado, se acercará a la ventanilla del vehículo y solicitará al conductor informe sobre su necesidad de acceso al área restringida.		
	5	De abastecer a los establecimientos de comercio local, el IMT (GMU) debe verificar que el vehículo no supere las 3.5 Ton.		
	6	De abastecer una construcción el IMT (GMU) debe verificar que el vehículo no supere las 6.5 Ton.		
SEGUNDA PARTE: Autorización y fiscalización del Transporte de Carga.	7	El IMT solicitará la documentación.	IMT (GMU)	IMT (GMU)
	8	Luego de recibir los documentos indicará al conductor del vehículo que por ningún motivo deberá descender de la unidad y procederá a verificar la vigencia y autenticidad de estos, contrastando la información con la base de control a fin de verificarlo.		
	9	Si la información solicitada en el punto 8 del presente no presenta ninguna infracción detectada se encuentra AUTORIZADO, el IMT procederá con la devolución de los documentos solicitados y continuará con la intervención.		
TERCERA PARTE: Verificación de documentación	10	De abastecer un comercio local. 10.1 El ITM debidamente uniformado e identificado debe solicitar la guía de remisión que especifique el lugar de recepción de la mercadería.	IMT (GMU)	IMT (GMU)

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

ón que permite el ingreso al área restringida.		10.2 El ITM deberá verificar si la mercancía que declara la guía de remisión coincide con la carga transportada. 10.3 El IMT debe verificar la veracidad de los documentos presentados con la Base de control.		
	11	11. De abastecer una Construcción 11.1 El IMT (GMU) debe solicitar la Resolución de Interferencia de Vías. 11.2. El IMT debe verificar la veracidad del documento presentado con la Base de control. 11.3 El IMT (GMU) debe verificar con la base de control si el destino de la carga es un inmueble que tiene licencia de construcción vigente e informar al GIPCHL		



8.2. Proceso 2: Intervención Y Fiscalización Al Transporte De Carga Y Mercancías En Los Puntos De Acceso Permitidos - Durante La Noche

Primera Parte de la intervención:

Se intervendrá y fiscalizará al transporte de carga y mercancías que ingrese al área restringida del CHL, en los puntos de acceso permitidos, durante la noche de la siguiente manera:

1. El conductor del vehículo de carga solicita ingresar por el acceso permitido.
2. El IMT (GMU) debidamente uniformado e identificado se acercará a la ventanilla del conductor y solicitará al conductor informe si el destino de la carga es Barrios Altos. (MAC3)
 - a) Si → Continúa la intervención
 - b) No → No ingresa
3. El IMT (GMU) solicita detener el vehículo al lado derecho de la vía.
4. El IMT debidamente uniformado e identificado se acercará a la ventanilla del conductor y solicitará al conductor informe sobre su necesidad de acceso al área restringida, pudiendo ser, durante la noche, únicamente las siguientes:
 - a. Abastecer a los establecimientos comerciales, que tengan licencia de funcionamiento y no se encuentren en vías identificadas como zonas de alto riesgo por la Ord. 2195.
 - b. Abastecer una Construcción, que cuenten con licencia de Construcción extendida vigente y resolución de interferencia de vías.
 - c. Mudanzas, que cuenten con la declaración jurada conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N.º 1246 en su artículo 10⁴ ;y la



⁴ Artículo 10.- Prohibición de requerir el certificado de mudanza domiciliaria u otras constancias de similar naturaleza

resolución de interferencias de vías de realizar las actividades en vía pública.

5. De abastecer a los establecimientos comerciales, abastecer una construcción y/o realizar de actividades o servicios de mudanza, el IMT (GMU) debe verificar que el vehículo no supere las 6.5 Ton.

a) Si supera las 6.5 Ton. → No ingresa

b) No supera las 6.5 Ton. → Sí ingresa

Segunda Parte de la intervención:

Autorización y fiscalización del transporte.

6. El IMT le solicitará la documentación siguiente:

- DNI del conductor.
- Licencia de Conducir.
- Tarjeta única de Circulación - TUC
- Tarjeta de Propiedad del Vehículo
- Certificado de Revisión Técnica - CITV
- Certificado de Seguro Obligatorio - SOAT
- Póliza de seguros de responsabilidad civil frente a Terceros.

7. Luego de recibir los documentos indicará al conductor del vehículo que por ningún motivo deberá descender de la unidad y procederá a verificar la vigencia y autenticidad de los mismos, contrastando la información con la base de control a fin de verificar lo siguiente:

- La veracidad de la documentación entregada, a efectos de corroborar que la unidad vehicular, el conductor han llevado el curso de educación vial.
- Si la unidad cuenta con el SOAT y el CITV vigente; así como, el cumplimiento de los términos, condiciones, deberes y obligaciones



Se prohíbe exigir el certificado de mudanza domiciliaria u otras constancias de similar naturaleza. Para el transporte de bienes muebles y enseres en mudanza, solo es exigible al transportista una declaración jurada suscrita por el usuario del servicio que indique los puntos de partida y destino y la relación de bienes a trasladar.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

de la prestación del servicio de transporte de carga en Lima Metropolitana, contenidos en las Ordenanzas vigentes.

8. Si la información solicitada en el punto 7 vigente no presentan ninguna infracción detectada se encuentra AUTORIZADO y el IMT procederá con la devolución de los documentos solicitados y continúa con la intervención. De encontrarse alguna infracción se procede con punto 8.A):

- a) Si → Continúa la intervención
- b) No → Aplica punto 8.A

8.A Se procede a levantar el Acta de control la que deberá ser firmada por el conductor intervenido, debiendo posteriormente el IMT proceder con la devolución de los documentos solicitados de ser el caso.

- Una vez levantada el Acta de control y entregada al conductor del vehículo, esta se entenderá debidamente notificada con la sola entrega de una copia del Acta de control levantada por el IMT En el mismo acto y se tendrá por iniciado el correspondiente procedimiento administrativo sancionador.
- Una vez levantada el Acta de control y entregada al conductor del vehículo se procede a solicitarle al vehículo ejecutar el desvío del mismo fuera del CHL.

8.B. De los procedimientos especiales de intervención:

- En caso de que ante la solicitud del IMT el conductor no cumpla con la orden de no detenerse dándose a la fuga, se procederá a levantar el Acta de control en la que dejará constancia de la intervención en la misma Acta. En esta acta se deberán consignar la identificación y firma del IMT, dando fe de los hechos acontecidos; sin que ello invalide la acción de control.
- En el caso que el conductor intervenido, ante la solicitud del IMT se negara entregar la documentación solicitada, el inspector procederá a levantar el Acta de control en la que dejará



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

- constancia de la intervención de la misma Acta; así como, de los documentos que se negociaron a entregar, debiendo adjuntar los medios probatorios que correspondan al caso en concreto en los que deberán consignar la hora y la fecha de la intervención. En esta Acta se deberán consignar la identificación y firma del IMT dando fe de los hechos acontecidos; sin ello invalide la acción de control.
- En caso el conductor intervenido, ante la solicitud del IMT se negará de firmar el Acta de control o se negará a recibirla una vez impuesta, el Inspector dejará constancia de este hecho en la misma Acta y procederá con la devolución de los documentos solicitados. En esta Acta se deberá consignar la identificación y firma del IMT, dando fe de los hechos acontecidos; sin que ello invalide la acción de control.
 - En caso el conductor intervenido, realice alguna acción que invalide el acta a través de borrones, manchas o patente contra el formato, el inspector levantará una nueva Acta de control consignado en el Rubro observaciones el número del Acta invalidada, en la que no se podrá variar la infracción detectada originalmente.
 - En los casos de infracciones detectadas mediante la utilización de medios Electrónicos, computarizados u otro tipo de mecanismo tecnológicos, se deberán adjuntar el material probatorio respectivo al Acta de control o informe, los cuales serán refrendados por el IMT, para luego ser remitidos a la SFT órgano que deberá tramitar y emitir los actos correspondientes del procedimiento administrativo sancionador, en caso se apruebe sistemas tecnológicos que permitan automatizar la fiscalización documentaria.

Tercera Parte de la intervención:

Fiscalización según finalidad del ingreso al área restringida:



9. De abastecer un comercio

9.1 El IMT debidamente uniformado e identificado debe solicitar la guía de remisión que especifique el lugar de recepción de la mercadería.

9.2 El MT deberá verificar si la mercancía que declara la guía de remisión coincide con la carga transportada.

a) Si → Continúa la intervención

b) No → Ingresa y comunica al GIPCHL para intervenir en flagrancia.

9.3 El IMT debe verificar la veracidad de los documentos presentados con la Base de control.

9.3.1 IMT deberá informar a la GFC sobre la dirección de la carga con la finalidad de que posterior a ello pueda verificar si el inmueble cuenta con la licencia respectiva, a efectos de iniciar el procedimiento administrativo sancionador de ser el caso.

a) Si → Continúa la intervención

b) No → No ingresa

9.3.2 Verificar si el destino (dirección) se encuentra en una vía considerada vías identificadas como zonas de alto riesgo por la Ord. 2195.

a) Si → No ingresa

b) No → Ingresa

10. De abastecer una Construcción

10.1 El IMT, debidamente uniformado e identificado, debe solicitar la Resolución de Interferencia de Vías.

10.2 El IMT debe verificar la veracidad del documento presentado con la Base de control.

10.2.1 Verificar si tiene Resolución de Interferencia de Vías vigente

a) Si → Ingresa

b) No → No Ingresa

11. De realizar una Mudanza



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

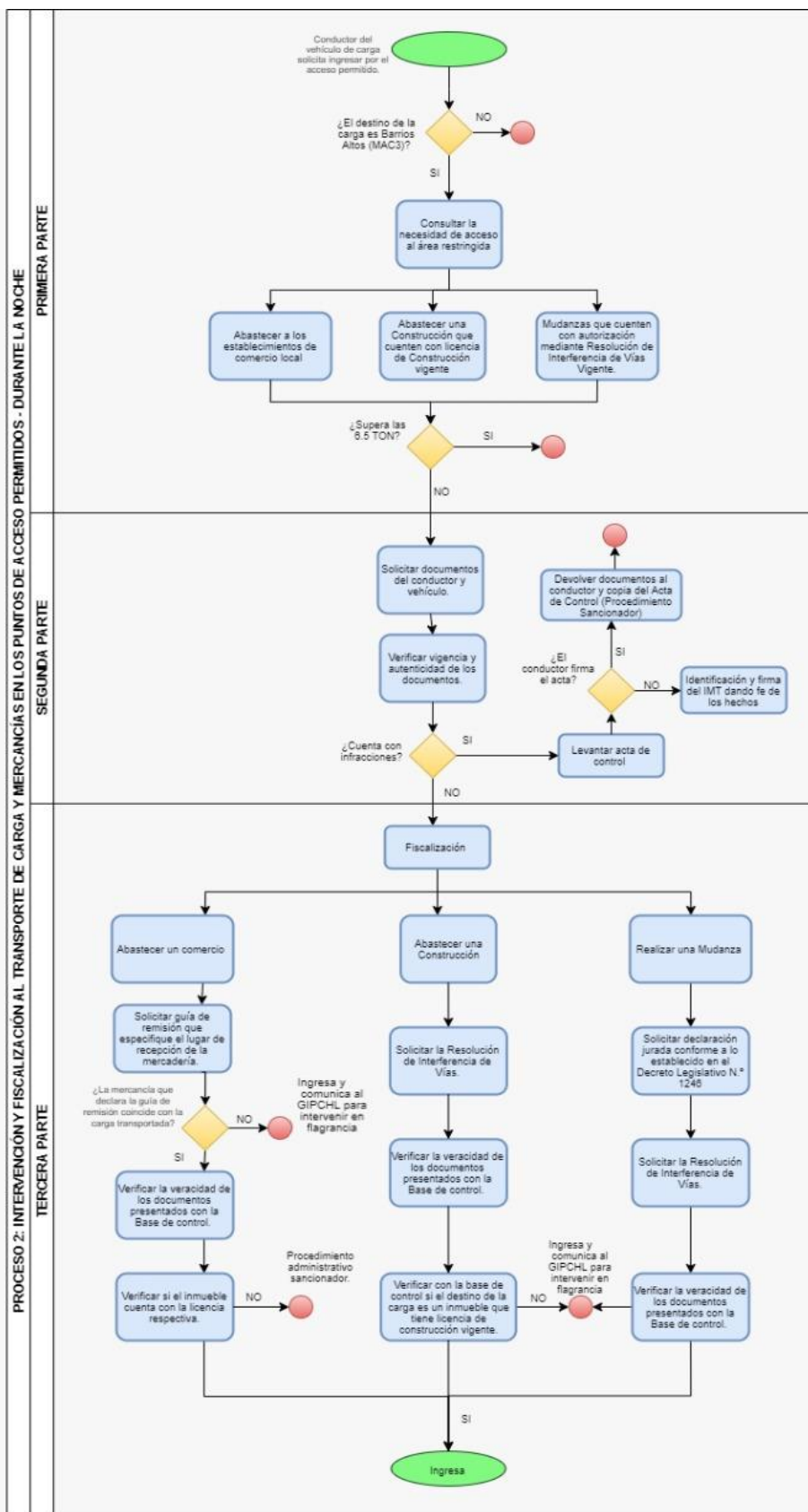
- 11.1. El IMT (GMU) debidamente uniformado e identificado debe solicitar que cuenten con la declaración jurada conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N.º 1246 en su artículo 10⁵; y la resolución de interferencias de vías de realizar las actividades en vía pública.
- 11.2. El IMT debe verificar la veracidad del documento presentado con la Base de control.
- c) Si → Ingresa y comunica al GIPCHL los datos del vehículo y destino.
- d) No → Ingresa y comunica al GIPCHL para intervenir en flagrancia.



⁵ **Artículo 10.-** Prohibición de requerir el certificado de mudanza domiciliaria u otras constancias de similar naturaleza
Se prohíbe exigir el certificado de mudanza domiciliaria u otras constancias de similar naturaleza. Para el transporte de bienes muebles y enseres en mudanza, solo es exigible al transportista una declaración jurada suscrita por el usuario del servicio que indique los puntos de partida y destino y la relación de bienes a trasladar.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

8.2.1. Flujograma de Intervención y Fiscalización al Transporte de Carga y Mercancías en los Puntos de Acceso Permitidos - Durante la Noche



8.2.2. Actividades Del Proceso

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Nº	TAREAS (PASOS)	UNIDAD ORGÁNICA/ÓRGANO	RESPONSABLE
PRIMERA PARTE Intervención y fiscalización al transporte de carga y mercancías que ingrese al área restringida del CHL, en los puntos de acceso permitidos.	1	El conductor del vehículo de carga solicita ingresar por el acceso permitido	IMT (GMU)	IMT (GMU)
	2	El IMT (GMU) debidamente uniformado e identificado se acercará a la ventanilla del conductor y solicitará al conductor informe si el destino de la carga es Barrios Altos. (MAC3)		
	3	El IMT (GMU) solicita detener el vehículo al lado derecho de la vía.		
	4	El IMT debidamente uniformado e identificado se acercará a la ventanilla del conductor y solicitará al conductor informe sobre su necesidad de acceso al área restringida		
	5	De abastecer a los establecimientos comerciales y/o abastecer una construcción, el IMT (GMU) debe verificar que el vehículo no supere las 6.5 Ton.		
SEGUNDA PARTE: Autorización y fiscalización del Transporte de Carga.	6	El IMT solicitará la documentación.	IMT (GMU)	IMT (GMU)
	7	Luego de recibir los documentos indicará al conductor del vehículo que por ningún motivo deberá descender de la unidad y procederá a verificar la vigencia y autenticidad de los mismos, contrastando la información con la base de control a fin de verificar.		
	8	Si la información solicitada en el punto 7 vigente no presentan ninguna infracción detectada se encuentra AUTORIZADO y el IMT procederá con la devolución de los documentos solicitados y continúa con la intervención.		
TERCERA PARTE: Verificación de documentación que permite el ingreso al	9	De abastecer un comercio local. 9.1 El ITM debidamente uniformado e identificado debe solicitar la guía de remisión que especifique el lugar de recepción de la mercadería. 9.2 El ITM deberá verificar si la mercancía que declara la guía de remisión coincide con la carga transportada.	IMT (GMU)	IMT (GMU)

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

área restringida.		9.3 El IMT debe verificar la veracidad de los documentos presentados con la Base de control.		
	10	10. De abastecer una Construcción 10.1. El IMT (GMU) debe solicitar la Resolución de Interferencia de Vías. 10.2. El IMT debe verificar la veracidad del documento presentado con la Base de control.		
	11	11. De realizar una Mudanza 11.1. El IMT (GMU) debidamente uniformado e identificado debe se debe solicitar que cuenten con certificado de mudanza domiciliaria vigente y la autorización para el uso de vía pública (interferencia de vías). 11.2. El IMT debe verificar la veracidad del documento presentado con la Base de control.		



8.3. Proceso 3: Intervención y Fiscalización ante Edificaciones Antirreglamentarias y/o Alteración y Contaminación del Paisaje Urbano Histórico

Tiempo de ejecución: Durante todo el día

De manera previa, el profesional a cargo de PROLIMA, deberá comunicarse con el encargado de la base de datos general de PROLIMA, en coordinación con la Subgerencia de Autorizaciones Urbanas, para registrar la alerta de la intervención detectada de alguna construcción sin licencia, con el fin de solicitar información relevante y/o antecedentes sobre el bien inmueble involucrado, siendo dicha verificación en el siguiente orden:

1. Verificar la siguiente documentación antes de la intervención (Información directa al Equipo de PROLIMA)
 - Fichas Históricas de PROLIMA (Verificación de la categoría del inmueble y su conformación arquitectónica, comparando la ficha de 1996 y la del 2019).
 - Ficha del CENDOCI de PROLIMA.
 - Ver planos del inmueble – Información de PROLIMA.
 - Licencia de Construcción.
2. Verificar la siguiente información durante la intervención para coordinación directa con el Equipo Técnico de PROLIMA
 - Autorización de Interferencia de Vías.
 - Información de la Propiedad (Partida* – Copia Literal*- Fichas históricas de PROLIMA – base fotográfica ICL).
 - Registro de Contribuyentes (EXTRASAT*).
 - Registro de Denuncias anteriores. Registro de Sanciones y/o Notificaciones.



* De no contar con la información completa y/o actualizada, el Inspector de GFC deberá de realizar la investigación en campo para determinar el responsable de la afectación y/o infracción.

Continuar la intervención:

(A) CON LICENCIA

(B) SIN LICENCIA

Continuar la intervención, según sea el resultado.

A. Procedimientos para Fiscalizar una Construcción con Licencia

1. Verificar si se encuentra expuesto el Cartel Informativo de Obra (PROLIMA)
 - a) Si → Continúa con la inspección.
 - b) No→ El Inspector de GFC, debe de emitir la notificación correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza N° 2200 y/o modificaciones. Continúa con la inspección.
2. Verificar si el cartel informativo de obra cumple con lo normado (PROLIMA)
 - a) Si → Continúa con la inspección.
 - b) No→ El Inspector de GFC, debe de emitir la notificación correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza N° 2200 y/o modificaciones. Continúa con la inspección.
3. Solicitar entrevistar al Residente de Obra (PROLIMA)
4. Atención del Residente de Obra y/o encargado y/o responsable (PROLIMA)
 - a) Si → Continúa con la inspección.
 - b) No → El Inspector de GFC, debe de emitir la notificación correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza N° 2200 y/o modificaciones. Continúa con la inspección.
5. Solicitar acceso para realizar la Inspección en el interior del inmueble (PROLIMA - GFC)



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

a) Si → Continúa con la inspección.

b) No → El Inspector de GFC, debe de emitir la notificación correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza N° 2200 y/o modificaciones. Continúa con la inspección.

6. El personal de GSC, coordina el apoyo de la PNP, por obras en ejecución (flagrancia).

Continúa con la inspección por el exterior del inmueble - Levantamiento de Imágenes aéreas vía drone.

7. Solicitar la documentación de la Obra en ejecución (Planos debidamente firmados, lvs, Cuaderno de Obra, etc.), para compatibilización con lo ejecutado y autorizado - (PROLIMA)

a) Si → Continúa con la inspección.

b) No → El Inspector de GFC, debe de emitir la notificación correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza N° 2200 y/o modificaciones. Continúa con la inspección.

Durante la intervención PROLIMA realizará el registro detallado de la afectación y/o infracción detectada, consistente en su descripción, registro fotográfico, toma de medidas, de ser el caso. Se recabarán todos los datos necesarios a fin de obtener la documentación precisa de la afectación y/o infracción.

8. Verificación de la Autorización de Interferencia de Vías - Si está ocupando la vereda o la Vía Pública con elementos (Desmonte, agregados, desechos, implementos, etc.) - (GSCGA)

a) Si → Continúa con la inspección.

b) No → El Inspector de GFC, debe de emitir la notificación correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza N° 2200 y/o modificaciones.

Continúa con la inspección.

Asimismo, el inspector de la GFC deberá consignar en el Acta de Fiscalización los imprevistos y/o situaciones que permitan determinar



atenuantes y/o agravantes – la afectación y/o infracción, como sustento para la aplicación de la medida provisional recomendada.

El encargado de la GSCGA, debe de coordinar para el recojo de los elementos.

Continúa con la inspección.

9. Verificación de la Autorización de Interferencia de Vías - Si está ocupando la vereda o la Vía Pública – vehículos (GMU)

a) Si → Continúa con la inspección.

b) No → El Inspector de GMU, debe de emitir la notificación correspondiente, de acuerdo con lo estipulado en la Ordenanza N° 1680-1682 y/o modificaciones, retirando y comunicando a la GFC para que proceda con el procedimiento administrativo sancionador del infractor

10. Al término de la inspección - todo está Conforme:

a) Si → El Inspector de la GFC emite el Acta de Inspección, en el cual se describe la inspección realizada conforme se desarrolló, así como las facilidades prestadas para dicha diligencia, entre otros aspectos.

b) No → El personal Técnico de PROLIMA indica que de acuerdo con su análisis in situ es necesario **Paralizar la Obra inmediatamente** - El Inspector de GFC, debe de emitir la notificación correspondiente, con medida provisional PARALIZACIÓN, de acuerdo con lo estipulado en la Ordenanza N° 2200 y/o modificaciones. Asimismo, el inspector de la GFC deberá consignar en el Acta de Fiscalización los imprevistos y/o situaciones que permitan determinar atenuantes y/o agravantes – la afectación y/o infracción, como sustento para la aplicación de la medida provisional recomendada.

En caso el(los) presunto(s) infractor(es) haya(n) sido identificado(s) deberá(n) de participar de la inspección y firmar



el acta respectiva, de no hacerlo, se dejará expresa constancia de su negativa. En caso no se encuentre el(los) presunto(s) infractor(es) en el lugar de los hechos, se procederá a dejar bajo puerta o pegar el acta de inspección en el lugar visible, si el lugar y condiciones lo permitiesen.

En caso de tener una medida provisional de PARALIZACIÓN vigente, el Inspector de GFC, debe de emitir la notificación correspondiente, por desacato o infracción similar, de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza N° 2200 y/o modificaciones a el(los) presunto(s) infractor(es) en el lugar de los hechos.

11. Acciones Posteriores:

- PROLIMA, deberá de realizar, de ser necesario, un informe técnico respectivo; en el cual se incorporará, el registro detallado de la afectación y/o infracción detectada, su descripción, registro fotográfico, las medidas recabadas, entre otros. Todos los datos necesarios a fin de tener el sustento necesarios de la afectación y/o infracción. Se anexará el (las) actas(s) generada(s) en campo, documentos policiales y demás documentos relativos al caso (resoluciones, planos, etc.), en dicho informe deberá detallar las afectaciones registradas en la inspección de campo, así como su registro e identificación del presunto infractor.
- El Inspector de GFC, debe de emitir la notificación correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza N° 2200 y/o modificaciones, en mérito del Informe técnico a cargo de PROLIMA.

B. Procedimientos para Fiscalizar una Construcción sin Licencia

1. Solicitar acceso para realizar la Inspección en el interior del inmueble (PROLIMA - GFC)

- a) Si → Continúa con la inspección.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

b) No → El Inspector de GFC, debe de emitir la notificación correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza N° 2200 y/o modificaciones.

El personal de GSGC, coordina el apoyo de la PNP, por obras en ejecución (flagrancia). Continúa con la inspección por el exterior del inmueble - Levantamiento de Imágenes aéreas vía drone.

2. Verificación de Sanciones Previas vinculantes al hecho detectado - (PROLIMA)

a) Si → Continúa con la inspección – verificando las sanciones previas vinculantes al hecho detectado y/o el informe técnico anterior.

b) No → Continúa con la inspección a detalle.

Durante la intervención PROLIMA, realizará el registro detallado de la afectación y/o infracción detectada, consistente en su descripción, registro fotográfico, toma de medidas, de ser el caso. Se recabarán todos los datos necesarios a fin de obtener la documentación precisa de la afectación y/o infracción.

3. Verificación de la Autorización de Interferencia de Vías - Si está ocupando la vereda o la Vía Pública con elementos (Desmonte, agregados, desechos, implementos, etc.) - (GSCGA)

a) Si → Continúa con la inspección.

b) No → El Inspector de GFC, debe de emitir la notificación correspondiente, con medida provisional RETIRO DEL DESMONTE, de acuerdo con lo estipulado en la Ordenanza N° 2200 y/o modificaciones.

Asimismo, el inspector de la GFC deberá consignar en el Acta de Fiscalización, los imprevistos y/o situaciones que permitan determinar atenuantes y/o agravantes – la afectación y/o infracción, como sustento para la aplicación de la medida provisional recomendada. El encargado de la GSCGA, debe de coordinar para el recojo de los elementos.



Continúa con la inspección.

4. Verificación de la Autorización de Interferencia de Vías - Si está ocupando la vereda o la Vía Pública – vehículos (GMU)

a) Si → Continúa con la intervención.

b) No → El Inspector de GMU, debe de emitir la notificación correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza N° 1680-1682 y/o modificaciones, retirando y comunicando a la GFC para que proceda con el procedimiento administrativo sancionador del infractor.

5. (PROLIMA)

a) Si → El personal Técnico de PROLIMA indica que de acuerdo con su análisis in situ es necesario Paralizar la Obra inmediatamente - El Inspector de GFC, debe de emitir la notificación correspondiente, con medida provisional PARALIZACIÓN, de acuerdo con lo estipulado en la Ordenanza N° 2200 y/o modificaciones.

Asimismo, el inspector de la GFC deberá consignar en el Acta de Fiscalización, los imprevistos y/o situaciones que permitan determinar atenuantes y/o agravantes – la afectación y/o infracción, como sustento para la aplicación de la medida provisional recomendada.

b) No → El Inspector de la GFC emite el Acta de Inspección, en el cual se describe la inspección realizada conforme se desarrolló, indicando que no hay nuevas modificaciones, así como las facilidades prestadas para dicha diligencia, entre otros aspectos.

En caso el(los) presunto(s) infractor(es) haya(n) sido identificado(s) deberá(n) de participar de la inspección y firmar el acta respectiva, de no hacerlo, se dejará expresa constancia de su negativa.

En caso no se encuentre el(los) presunto(s) infractor(es) en el lugar de los hechos, se procederá a dejar bajo puerta o pegar el acta de inspección en el lugar visible, si el lugar y condiciones lo permitieran.



En caso de tener una medida provisional de PARALIZACIÓN vigente, el Inspector de GFC, debe de emitir la notificación correspondiente, por desacato o infracción similar, de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza N° 2200 y/o modificaciones a el(los) presunto(s) infractor(es) en el lugar de los hechos.

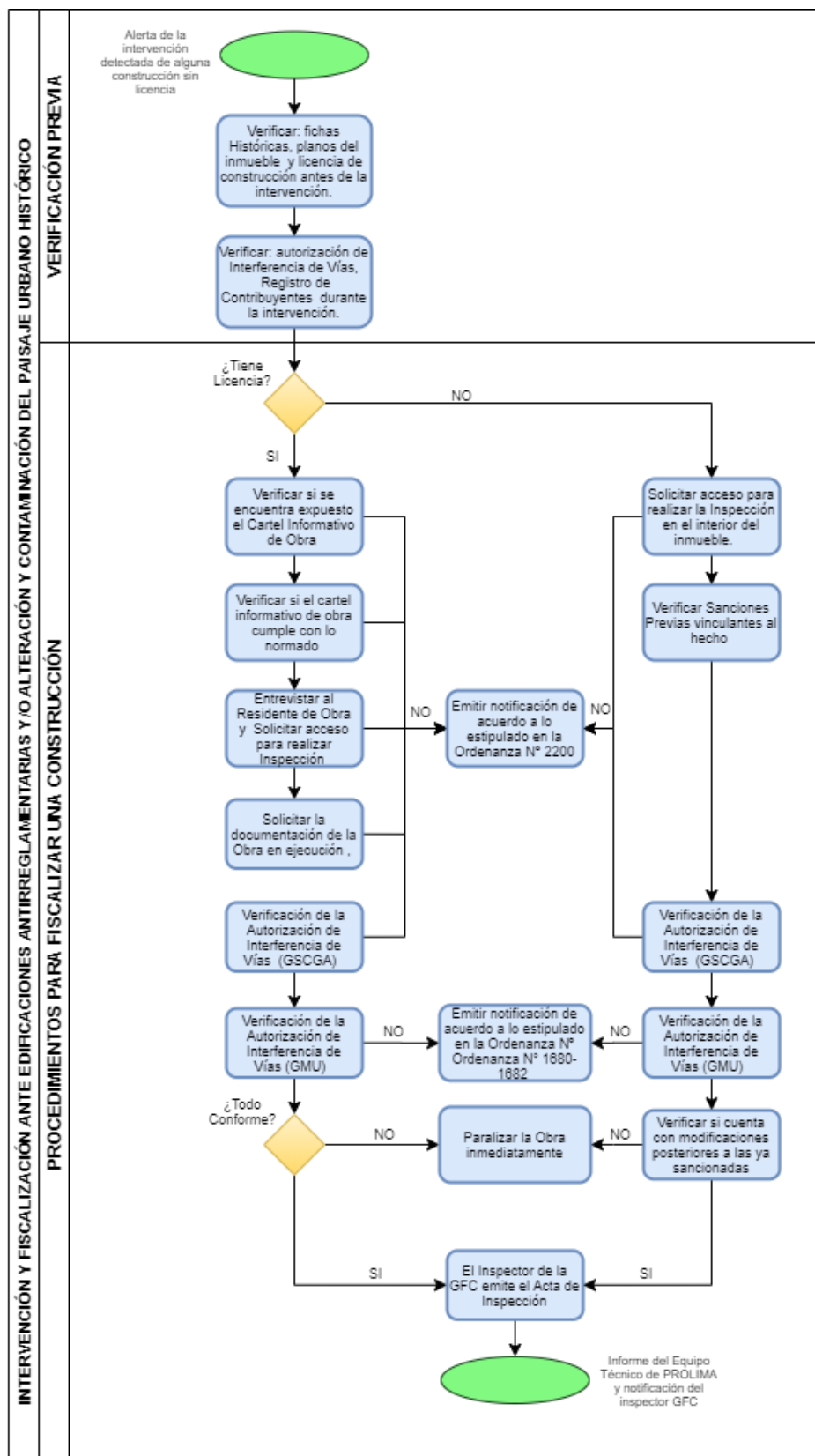
6. Acciones Posteriores:

- PROLIMA deberá realizar, de ser necesario, un informe técnico respectivo; en el cual se incorporará, el registro detallado de la afectación y/o infracción detectada, su descripción, registro fotográfico, las medidas recabadas, entre otros. Todos los datos necesarios a fin de tener el sustento necesarios de la afectación y/o infracción. Se anexará el(las) actas(s) generada(s) en campo, documentos policiales y demás documentos relativos al caso (resoluciones, planos, etc.), en dicho informe deberá detallar las afectaciones registradas en la inspección de campo, así como su registro e identificación del presunto infractor.
- El Inspector de GFC, debe de emitir la notificación correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza N° 2200 y/o modificaciones, en mérito del Informe técnico realizado por PROLIMA.



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

8.3.1. Flujograma de Intervención y Fiscalización ante Edificaciones Antirreglamentarias y/o Alteración y Contaminación del Paisaje Urbano Histórico



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

8.3.2. Actividades del Proceso

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Nº	TAREAS (PASOS)	UNIDAD ORGÁNICA/ÓRGANO	RESPONSABLE
VERIFICACIÓN PREVIA	1	Verificar la documentación antes de la intervención (Información directa a PROLIMA)	Equipo Técnico de PROLIMA	Equipo Técnico de PROLIMA
	2	Verificar la información durante la intervención para coordinación directa con PROLIMA		
PROCEDIMIENTOS PARA FISCALIZAR UNA CONSTRUCCIÓN CON LICENCIA	1	Verificar si se encuentra expuesto el Cartel Informativo de Obra (PROLIMA)	EQUIPO TÉCNICO DE PROLIMA GSCGA GMU GFC	
	2	Verificar si el cartel informativo de obra cumple con lo normado (PROLIMA)		
	3	Solicitar entrevistar al Residente de Obra (PROLIMA)		
	4	Atención del Residente de Obra y/o encargado y/o responsable		
	5	Solicitar acceso para realizar la Inspección en el interior del inmueble		
	6	El personal de GSC, coordina el apoyo de la PNP, por obras en ejecución (flagrancia). Continúa con la inspección por el exterior del inmueble - Levantamiento de Imágenes aéreas vía drone.		
	7	Solicitar la documentación de la Obra en ejecución (Planos debidamente firmados, lvs, Cuaderno de Obra, etc.), para compatibilización con lo ejecutado y autorizado		
	8	. Verificación de la Autorización de Interferencia de Vías - Si está ocupando la vereda o la Vía Pública con elementos (Desmonte, agregados, desechos, implementos, etc.) - (GSCGA)		
	9	Verificación de la Autorización de Interferencia de Vías - Si está ocupando la vereda o la Vía Pública - vehículos (GMU)		
	10	Al término de la inspección - todo está Conforme, si: El Inspector de la GFC emite el Acta de Inspección.		



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA

	11	- PROLIMA deberá realizar, de ser necesario, un informe técnico respectivo; en el cual se incorporará, el registro detallado de la afectación y/o infracción detectada, su descripción, registro fotográfico, las medidas recabadas, entre otros. - El Inspector de GFC, debe de emitir la notificación correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza N° 2200 y/o modificaciones		
PROCEDIMIENTOS PARA FISCALIZAR UNA CONSTRUCCIÓN SIN LICENCIA	1	Solicitar acceso para realizar la Inspección en el interior del inmueble (PROLIMA - GFC)	EQUIPO TÉCNICO DE PROLIMA GSCGA GMU GFC	
	2	Verificación de Sanciones Previas vinculantes al hecho detectado		
	3	Verificación de la Autorización de Interferencia de Vías - Si está ocupando la vereda o la Vía Pública con elementos (Desmonte, agregados, desechos, implementos, etc.) - (GSCGA)		
	4	Verificación de la Autorización de Interferencia de Vías - Si está ocupando la vereda o la Vía Pública – vehículos (GMU)		
	5	Verificar si cuenta con modificaciones posteriores a las ya sancionadas- (PROLIMA)		
	6	- PROLIMA deberá realizar, de ser necesario, un informe técnico respectivo; en el cual se incorporará, el registro detallado de la afectación y/o infracción detectada, su descripción, registro fotográfico, las medidas recabadas, entre otros. - El Inspector de GFC, debe de emitir la notificación correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza N° 2200 y/o modificaciones		

