



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

DECRETO DE ALCALDÍA N° 003

Lima, 22 MAR. 2018

EL ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA;

CONSIDERANDO:

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado con Ordenanza N° 1874 el 29 de enero de 2015, y sus modificatorias, comprende los procedimientos administrativos y servicios exclusivos de los diferentes órganos de la Municipalidad Metropolitana de Lima;

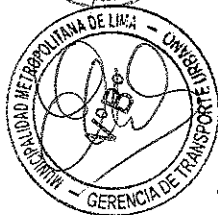


Que, el Decreto de Alcaldía N° 005-2017-MML del 07 de julio del 2017 adecúa el TUPA de la Municipalidad Metropolitana de Lima al Decreto Legislativo N° 1246, aprobado el 09 de octubre del 2016, en el cual se dictan diversas medidas de simplificación administrativa y establece en sus artículos 5° y 9° diversos documentos prohibidos de ser exigidos a los administrados o usuarios en el marco de un procedimiento o trámite administrativo;

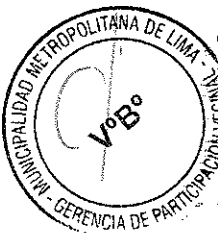
Que, el mismo Decreto Legislativo N° 1246, establece en sus artículos 2° y 3° la interoperabilidad entre entidades de la Administración Pública y su implementación progresiva en beneficio del ciudadano; así mismo describe en el numeral 3.2 la información de los usuarios y administrados que las Entidades Administrativas deben proporcionar a las Entidades del Poder Ejecutivo de manera gratuita y permanente, haciendo hincapié en que esta información puede ser ampliada mediante Decreto Supremo;



Que, el Decreto Supremo N° 051-2017-PCM, del 09 de mayo del 2017, amplía la información descrita en el numeral 3.2 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246 para la implementación progresiva de la interoperabilidad en beneficio del ciudadano, detallando la información específica que veintisiete (27) Entidades Públicas deben proporcionar a las Entidades del Poder Ejecutivo, en un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación;

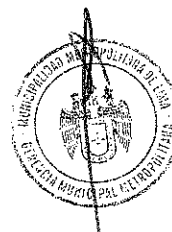
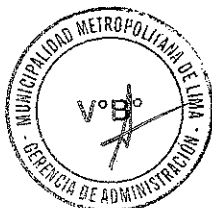
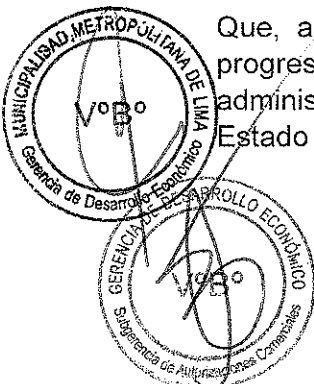


Que, el artículo 2° del Decreto Supremo N° 067-2017-PCM, del 21 de junio del 2017, establece un plazo de ciento veinte (120) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación, para que los Gobiernos Locales de ciudades principales tipo A implementen la interoperabilidad a la que se hace referencia en el numeral 3.4 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246;



Que, el artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1246 establece que las Entidades de la Administración Pública están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad;

Que, actualmente la Municipalidad Metropolitana de Lima está identificando para retirar progresivamente del TUPA vigente, los requisitos que contienen información de los administrados o usuarios que está disponible en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE;



Que, en el numeral 43.5 del Artículo 43° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, establece que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar mediante Decreto de Alcaldía;

En uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

Artículo 1°.- Eliminar del TUPA vigente de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por Ordenanza N° 1874 y sus modificatorias, los requisitos mostrados en el Anexo adjunto al presente Decreto de Alcaldía, por contener información que se encuentra disponible en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, instalada en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 3.2 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246 y el Decreto Supremo N° 051-2017-PCM.

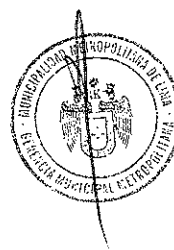
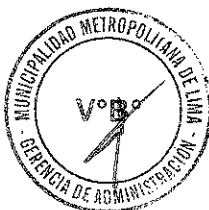
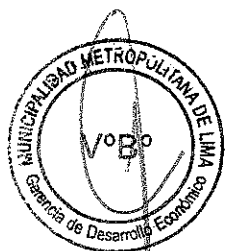
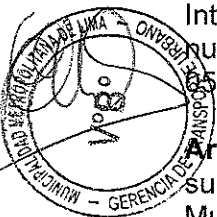
Artículo 2°.- Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Metropolitana de Lima que han venido utilizando los requisitos citados en el artículo anterior para resolver los procedimientos administrativos a su cargo, deberán acceder a la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE para obtener la información actualizada que ellos contenían y resolver los trámites correspondientes.

Artículo 3°.- Encargar a la Subgerencia Tecnología de la Información de la Gerencia de Planificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima realizar las coordinaciones y acciones necesarias con la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros, para implementar y mantener conectado a los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Metropolitana de Lima con las bases de datos de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE instaladas en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 3.2 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246 y por el Decreto Supremo N° 051-2017-PCM.

Artículo 4°.- El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano", y su Anexo será publicado en el Portal de la Municipalidad Metropolitana de Lima (www.munlima.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

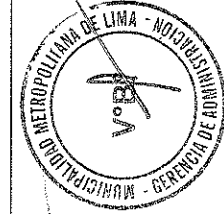
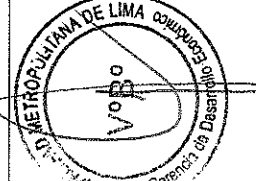
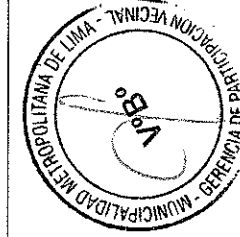

LUIS CASTAÑEDA LOSSIO
ALCALDE DE LIMA





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ANEXO DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 003 22 MAR. 2018		
ELIMINACIÓN DE REQUISITOS		
Órgano a cargo: Gerencia de Participación Vecinal	Procedimiento Administrativo y/o Servicio Exclusivo	Requisito Eliminado
Gerencia de Desarrollo Económico	1 Reconocimiento y Registro de Organizaciones Sociales del Cercado de Lima	2 Presentar DNI de los miembros de la Junta Directiva de la Organización Social.
	6 Licencia de Funcionamiento para establecimientos con un área de hasta 100 m ² con ITSE Básica Ex Post.	4.1 Declaración Jurada de contar con Título Profesional o Copia simple de éste, en el caso de servicios relacionados a la salud.
	7 Autorización de Anuncio, Publicitario Simple (Adosado a Fachada) y/o Toldo (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor de 30% del área total del establecimiento) (letreros, letras recortadas, placas y todos según corresponda).	4.1 Declaración Jurada de contar con Título Profesional o Copia simple de éste, en el caso de servicios relacionados a la salud.
	8 Licencia de Funcionamiento para establecimientos con un área de hasta 100 m ² con ITSE Básica Ex Post de Anuncio Publicitario (luminoso o iluminado) y/o todo en forma conjunta con la Autorización (letreros, letras recortadas, placas y todos según corresponda) (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor de 30% del área total de establecimiento).	4.1 Declaración Jurada de contar con Título Profesional o Copia simple de éste, en el caso de servicios relacionados a la salud.
	9 Licencia de Funcionamiento: establecimientos con un área de más de 100 m ² hasta 500 m ² con ITSE Básica Ex Ante.	3.1 Declaración Jurada de contar con Título Profesional o Copia simple de éste, en el caso de servicios relacionados a la salud.
	10 con Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a Fachada) y/o Toldo (letreros, letras recortadas, placas y todos según corresponda).	3.1 Declaración Jurada de contar con Título Profesional o Copia simple de éste, en el caso de servicios relacionados a la salud.
	11 con Autorización de Anuncio Publicitario (luminoso o iluminado) y/o Toldo (letreros, letras recortadas, placas y todos según corresponda).	3.1 Declaración Jurada de contar con Título Profesional o Copia simple de éste, en el caso de servicios relacionados a la salud.
	12 Licencia de Funcionamiento: Establecimientos que requieren de un ITSE de Detalle o Multidisciplinaria (más de 500 m ²).	2. Copia de Certificado de Seguridad en Edificaciones en Detalle o del Informe de ITSE aprobatorio.
	13 con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a Fachada) y/o Toldo (letreros, letras recortadas, placas y todos según corresponda).	4.1 Declaración Jurada de contar con Título Profesional o Copia simple de éste, en el caso de servicios relacionados a la salud.
	14 Licencia de Funcionamiento: Establecimientos que requieren de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria (Más de 500 m ²) en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (luminoso o iluminado) y/o Toldo (letreros, letras recortadas, placas y todos según corresponda).	2. Copia de Certificado de Seguridad en Edificaciones en Detalle o del Informe de ITSE aprobatorio.
	15 Licencia de Funcionamiento: Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y Centros Comerciales (Licencia Corporativa).	4.1 Declaración Jurada de contar con Título Profesional o Copia simple de éste, en el caso de servicios relacionados a la salud.
	16 con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a Fachada) y/o Toldo (letreros, letras recortadas, placas y todos según corresponda).	2. Copia de Certificado de Seguridad en Edificaciones en Detalle o del Informe de ITSE aprobatorio.
	17 Licencia de Funcionamiento: Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y Centros Comerciales (Licencia Corporativa), en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (luminoso o iluminado) y/o Toldo (letreros, letras recortadas, placas y todos según corresponda).	2. Copia de Certificado de Seguridad en Edificaciones en Detalle o del Informe de ITSE aprobatorio.
	18 Licencia de Funcionamiento - Cesionarios con un Área de hasta 100 m ² con ITSE Básica Ex Post.	2. Copia de Certificado de Seguridad en Edificaciones en Detalle o del Informe de ITSE aprobatorio.
	19 Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a Fachada) y/o Toldo (letreros, letras recortadas, placas y todos según corresponda).	4.1 Declaración Jurada de contar con Título Profesional o Copia simple de éste, en el caso de servicios relacionados a la salud.
	20 Autorización de Anuncio Publicitario (luminoso o iluminado) y/o Toldo (letreros, letras recortadas, placas y todos según corresponda).	4.1 Declaración Jurada de contar con Título Profesional o Copia simple de éste, en el caso de servicios relacionados a la salud.
	21 Licencia de Funcionamiento - Cesionarios con un Área de hasta 100 m ² con ITSE Básica Ex Ante.	3.1 Declaración Jurada de contar con Título Profesional o Copia simple de éste, en el caso de servicios relacionados a la salud.
	22 Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a Fachada) y/o Toldo (letreros, letras recortadas, placas y todos según corresponda).	3.1 Declaración Jurada de contar con Título Profesional o Copia simple de éste, en el caso de servicios relacionados a la salud.
	23 Licencia de Funcionamiento - Cesionarios con un Área de más de 100 m ² hasta 500 m ² con ITSE Básica Ex Ante, en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a Fachada) y/o Toldo (letreros, letras recortadas, placas y todos según corresponda).	3.1 Declaración Jurada de contar con Título Profesional o Copia simple de éste, en el caso de servicios relacionados a la salud.
	24 Licencia de Funcionamiento - Cesionarios con un Área de más de 500 m ²	2. Copia de Certificado de Seguridad en Edificaciones en Detalle o del Informe de ITSE aprobatorio.
	25 Simple (Adosado a Fachada) y/o Toldo (letreros, letras recortadas, placas y todos según corresponda).	4.1 Declaración Jurada de contar con Título Profesional o Copia simple de éste, en el caso de servicios relacionados a la salud.
	26 Licencia de Funcionamiento - Cesionarios con un Área de más de 500 m ² en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (luminoso o iluminado) y/o Toldo (letreros, letras recortadas, placas y todos según corresponda).	4.1 Declaración Jurada de contar con Título Profesional o Copia simple de éste, en el caso de servicios relacionados a la salud.
	29 Actualización y/o Renovación de Resolución de Conductores	3. Documento que acredite la conducción o sucesión.
	Credencial para Conductor y/o	
	1 Cobrador del Servicio de Transporte Regular, No Regular y Especial de Personas	3 Copia de su Licencia de Conducir vigente con categoría correspondiente al tipo de vehículo a conducir (solo para conductores) Excepto si fue emitido por la MML.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ANEXO DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 003 22 MAR. 2018		
ELIMINACIÓN DE REQUISITOS		
Órgano a cargo	Procedimiento Administrativo y/o Servicio Exclusivo	Requisito Eliminado
Gerencia de Transporte Urbano	6 Transporte de Carga	2 Copia simple de la TUC vigentes emitidas por el MTC o del documento que haga sus veces emitido por dicha autoridad, de los vehículos a ser habilitados. 3 Según el tipo de transporte de carga o mercancía a realizarse deberá presentarse lo siguiente: d) Copia legalizada o fedatada del título habilitante emitido por la SUCAMEC del Ministerio del Interior (sólo para transportar dinero y/o caudales).
	7.1 Autorización Para Prestar El Servicio De Transporte De Estudiantes Escolares	Requisito para la Persona Jurídica Copia simple de la copia literal de la partida electrónica de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, donde se establezca como objeto social la prestación de servicio de transporte terrestre y en la que consten las facultades del representante legal. La prestación del servicio de transporte terrestre como objeto social no era exigible en los casos en que el solicitante sea una institución educativa o privada que preste servicios educativos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación y se encuentre debidamente autorizada por la Dirección Regional de Educación de Lima. Para tal efecto, dichas instituciones deberán presentar copia simple de su autorización de creación.
	7 Transporte de Estudiantes Escolares	Requisito para la Persona Jurídica Copia simple de la copia literal de la partida electrónica de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, donde se establezca como objeto social la prestación de servicio de transporte terrestre y en la que consten las facultades del representante legal. La prestación del servicio de transporte terrestre como objeto social no era exigible en los casos en que el solicitante sea una institución educativa o privada que preste servicios educativos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación y se encuentre debidamente autorizada por la Dirección Regional de Educación de Lima. Para tal efecto, dichas instituciones deberán presentar copia simple de su autorización de creación.
	7.2 Renovación de la Autorización de Servicio	2 Copia simple del certificado de SOAT o CAT vigente para la modalidad en que presta el servicio.
	8 Transporte de personal	3 Copia simple del certificado de SOAT o CAT vigente para la modalidad en que presta el servicio.
	8.1 Otorgamiento de Autorización para prestar el Servicio de Transporte Público Regular de personas en un Componente del SIT a cargo de la GTU	5 Copia simple de las pólizas vigentes del SOAT o AFOCAT.
	9 Transporte Regular	2 Copia simple del estatuto social y copia de la partida registral de la empresa donde se establezca como principal actividad de la sociedad la de prestación del servicio de transporte público regular de personas. 10 Copias simples de los certificados del SOAT o CAT y copias simples de las pólizas de seguro por responsabilidad civil frente a terceros.
	9.3 Obtención de la Tarjeta de Circulación (por inclusión o sustitución)	7 Copia simple de la póliza del SOAT o AFOCAT vigente por cada vehículo.
	9.5 Duplicado de la T.C. por pérdida, deterioro, robo o aprobación ilícita	6 Copia simple de la póliza del SOAT o AFOCAT vigente por cada vehículo.
	9.6 Duplicado de la T.C. por modificación en su contenido	6 Copia simple de la póliza del SOAT o AFOCAT vigente por cada vehículo.
	10 Transporte Turístico	3 Copia simple del SOAT vigente para la modalidad en que presta el servicio
	10.4 Certificado de operación o renovación de certificado de operación del vehículo de la persona autorizada	3 Copia simple del SOAT vigente para la modalidad en que presta el servicio.
Gerencia de Administración	11 Transporte en vehículos menores	3 Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente por cada vehículo perteneciente a la flota vehicular según la modalidad del servicio.
	11.2 Habilitación Vehicular/constatación de características	4 Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente para la modalidad en que presta el servicio.
	12 Servicio de Taxi Metropolitano	2 Copia simple de la tarjeta de propiedad o de identificación vehicular en las que conste la propiedad del vehículo a nombre del solicitante; en caso de arrendamiento financiero u operativo presentar adicionalmente el Testimonio, en original o copia simple, de la escritura pública otorgada por una entidad supervisada por la SBS o por la SMV; o copia simple del contrato privado de transferencia vehicular con firmas legalizadas. En todos los casos debe identificarse el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie. 3 Copia simple del CITV vigente del vehículo, cuando corresponda 4 Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente del vehículo
	12.5 Obtención o Renovación de la Tarjeta Única de Circulación (TUC)	2 Copia simple de la tarjeta de propiedad o de identificación vehicular en las que conste la propiedad del vehículo a nombre del solicitante; en caso de arrendamiento financiero u operativo presentar adicionalmente el Testimonio, en original o copia simple, de la escritura pública otorgada por una entidad supervisada por la SBS o por la SMV; o copia simple del contrato privado de transferencia vehicular con firmas legalizadas. En todos los casos debe identificarse el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.
	12.6 Sustitución Vehicular	3 Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente del vehículo, cuando corresponda 4 Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente del vehículo
	18 Aprobación de Estudios de Impacto Vial / De los requisitos de la solicitud para la evaluación del Estudio de Impacto Vial	5 Copia de la Partida Registral expedida por el Registro de Predios, en el que conste que el predio es urbano, (...)
	1 Solicitud de Pensión de Cesantía	2 Presentación del Documento Nacional de Identidad
	2 Solicitud de Pensión de Sobrevivientes Ascendientes	2 Presentación del Documento Nacional de Identidad
	3 Solicitud de Pensión de Sobrevivientes Orfandas	2 Presentación del Documento Nacional de Identidad
	4 Solicitud de Pensión de Sobrevivientes Viudez	2 Presentación del Documento Nacional de Identidad

