

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**ACTA Nº 40****SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO METROPOLITANO
DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2016**

**PRESIDIDA POR EL SEÑOR LUIS CASTAÑEDA LOSSIO - ALCALDE METROPOLITANO
Y LA SEÑORA CARMEN PATRICIA JUÁREZ GALLEGOS - TENIENTE ALCALDE DE LA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

Siendo las 18:10 horas y encontrándose presentes el señor Alcalde Metropolitano de Lima, Luis Castañeda Lossio; los señores Regidores Metropolitanos Juárez Gallegos - Teniente Alcalde Metropolitana, Andrade Botteri, Arrieta Kohler, Becerra Estremadoyro, Canales Anchorena, Cano Altez, Casanova Mera, Castillo Calderón, Collantes Díaz, Díaz Claudio, Freitas Alvarado, Lira Pinto, Marticorena Pérez, Miyashiro Ushikubo, Núñez Gonzáles, Obando Morgan, Orbegoso Valdivia, Orcón Huamán, Piñero Ramos, Quino Tello, Rey Hernández de Agüero, Rojas Ramos, Ruiz Silva, Saavedra Sobrados, Samaniego Pletikosyc, Stucchi López-Raygada, Tisoc Lindley, Tord Romero, Urrutia Arias, Valdez Tejada, Vassallo Sánchez y Yamashiro Oré.

Se encontraban de licencia los señores Regidores D'Azevedo García, Jiménez Borra, Ramírez Gallegos, Salinas López-Torres, Valdivieso Méndez y Zapata Vásquez.

Participa el señor José Manuel Villalobos Campana, en su condición de Secretario General del Concejo.

El ALCALDE dispuso pasar lista y con el quórum de ley, declaró abierta la Sesión Ordinaria del Concejo convocada para la fecha, a fin de tratar los temas indicados en la agenda.

I. APROBACIÓN DE ACTA

ACTA Nº 31 - SESIÓN ORDINARIA DEL 23 DE JUNIO DE 2016

El ALCALDE, indicó que, los Regidores tenían en su poder copia del Acta Nº 31, correspondiente a la Sesión Ordinaria, de fecha 23 de junio, y les solicitó que realizaran las observaciones que consideraran pertinentes. Con la observación de la Regidora DÍAZ CLAUDIO, quien dijo que, se rectificara sobre la denominación de las ECAS, cuando se discutió la Ordenanza de Prevención y Control de la Contaminación Sonora, del dictamen de la Comisión de Medio Ambiente, al sustentar había señalado "*los Estándares de Calidad Ambiental*" y no "*Estándares de Contaminación Ambiental*", aprobado por Decreto Supremo Nº 083-2003-PCM; y sobre algunos sentidos de su opinión y del Regidor Zapata, previo la revisión del audio los haría llegar mediante un documento. Se sometió al voto y fue APROBADA POR UNANIMIDAD.

II. DESPACHO**1. INFORME DE LA PROCURADURÍA**

- Informe Nº 154-2016-MML-PPM, de la Procuraduría Pública Municipal, de fecha 26 de julio de 2016, dando cuenta al Concejo sobre la denuncia penal interpuesta contra los señores Christian Bustos Saca y Erwin Mendoza Peralta, por el presunto delito contra la administración pública-abuso de autoridad, en agravio del Estado.

El contenido del Informe estuvo a disposición de los señores Regidores en la Secretaría General del Concejo.

El ALCALDE, dispuso que pasen al archivo con conocimiento de Procuraduría Pública Municipal.

2. DICTÁMENES

- Nos. 84, 90, 107, 112 y 114-2016-MML-CMAEO, de la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización.
- Nos. 86, 91, 92, 98 y 95-2016-MML-CMAL, de la Comisión Metropolitana de Asuntos Legales.
- Nº 37-2016-MML-CMDUVN, de la Comisión Metropolitana de Desarrollo Urbano, Vivienda y Nomenclatura.
- Nº 11, 14 y 15-2016-MML-CMCDCTU, de la Comisión Metropolitana de Comercialización, Defensa del Consumidor y Transporte Urbano.

La TENIENTE ALCALDE, dispuso que pasen a la orden del día.

III. INFORMES

El ALCALDE, solicitó a los Regidores manifestar los informes que consideraran pertinentes.

El Regidor CASTILLO CALDERÓN, dijo que, la Municipalidad Metropolitana de Lima estaría llevando a cabo un programa sumamente interesante, denominado programa "Yo Voluntario", esos días habían salido un grupo de 200 jóvenes entre estudiantes y profesionales a 14 comunidades de siete departamentos, para realizar labores como medicina, obstetricia, nutrición, psicología, ingeniería ambiental, agronomía, veterinaria, sociología y comunicaciones, eso sería hasta el 15 de agosto; además, llevarían una serie de donaciones para el friaje a las zonas altas de la ciudad para que los hermanos de las alturas del Perú tengan un poco más de calor en sus hogares; asimismo, los médicos, psicólogos e ingenieros ambientales, realizarían un estudio adecuado de las tierras, y todo eso gracias al programa "Yo Voluntario" de la Gerencia de Participación Vecinal de la Municipalidad de Lima; finalmente, saludó y agradeció al Alcalde Luis Castañeda Lossio, al Gerente de Participación Vecinal, señor Francisco Gavidia y a la encargada propiamente de esa actividad, señora Sara Carbonell Coronado, y a los 200 jóvenes voluntarios que estaban yendo por su pasión de entrega y de amor hacia nuestros hermanos de las alturas de Lima; eso era el don de solidaridad con los que menos tenían.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**ACTA Nº 40****SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO METROPOLITANO
DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2016**

La Regidora DÍAZ CLAUDIO, manifestó que, el día de hoy había coordinado con los dirigentes y vecinos de Sebastián Lorente del Jr. Ancash, del Conjunto Habitacional 'Martinete', y del Asentamiento Humano "Jardines Rosa de Santa María – ex-Huerta Perdida", pudiendo advertir que las obras del Viaducto 8 – Línea Amarilla no habían avanzado, hecho que les causaba malestar a los vecinos sobre todo la falta de cumplimiento o avance de la obra, porque afectaba su seguridad por la afluencia de la delincuencia en la zona, si bien es cierto habían puesto un puesto provisional de seguridad, pero pudo ser testigo que una persona con evidentes signos de drogadicción pasó por el muro del viaducto hacia el Conjunto Habitacional 'Martinete' a vista y paciencia del que cuidaba la obra, ni siquiera había tocado el silbato o comunicado con la caseta del serenazgo del Jr. Ancash; esa deficiencia comunicaba al Concejo para que se tomen las medidas correspondientes; al respecto LAMSAC había convocado a una reunión en sus instalaciones a la

que también había sido invitada, donde se suscribió un acta de cumplimiento de algunas medidas o acuerdos, como: la realización de una asamblea general dentro de las dos semanas próximas para que la empresa haga entrega a los vecinos de las cámaras de vigilancia y otras obras en cuanto a resarcimiento social, conforme al contrato de concesión y a los compromisos asumidos por la empresa, entre ellos también estaría la instalación de una caseta de seguridad 2 x 3 en la entrada del viaducto, la instalación de un cerco perimétrico con cinco ingresos, efectuar un parque jardín para niños, y a partir del 01 de setiembre contratarían con una empresa constituida de seguridad haciendo que la junta directiva asuma el control de las acciones; también estudiarían el tema de la playa de estacionamiento que había sido requerido por los vecinos; finalmente, la construcción de una losa deportiva, ello estaría sujeto a la revisión de los compromisos del año 2013; ellos también se comprometieron en mejorar los postes que estaban en la losa deportiva –que en una oportunidad visitaron con la señora Teniente Alcalde– para la iluminación correspondiente y el uso del parque de los niños de la comunidad; esa información hacía llegar al Concejo para conocimiento de las autoridades de la gestión administrativa y buscar la solución con la población bajo la existencia del diálogo, haciendo que GPIP cumpla su función supervisando que todos esos compromisos sean ejecutados.

IV. PEDIDOS

La TENIENTE ALCALDE solicitó dar lectura a los pedidos escritos:

1. Oficio Nº 07-2016-MML-SGC-SAC-SR1-MLRG, de la Regidora Metropolitana, Maribel Lucrecia Ramírez Gallegos, de fecha 02 de agosto del año en curso, por el que solicita se le conceda licencia del 01 al 15 de agosto del año en curso, por motivos personales.

La TENIENTE ALCALDE, sometió al voto para que pase a la orden del día, siendo APROBADO POR UNANIMIDAD.

2. Oficio Nº 018-2016-MML-SGC-SAC-MZV/SR2, del Regidor Metropolitano, Manuel Zapata Vásquez, de fecha 03 de agosto del año en curso, por el que solicita licencia el día de hoy, por motivos personales.

La TENIENTE ALCALDE, sometió al voto para que pase a la orden del día, siendo APROBADO POR UNANIMIDAD.

Se pasó luego a los pedidos orales de los Regidores.

El Regidor CASTILLO CALDERÓN, dijo que, pase a la orden del día su solicitud de licencia del 19 al 24 de agosto del presente año, por motivos personales.

La TENIENTE ALCALDE, sometió al voto para que pase a la orden del día, siendo APROBADO POR UNANIMIDAD.

El Regidor NÚÑEZ GONZÁLES, manifestó que, haría varios pedidos, primero, para que conste en actas que la sesión había empezado a la 18:10 horas y el Alcalde se retiró a las 18.16 horas, estando solo seis minutos en la sesión; segundo; respecto al Módulo Deportivo Siglo XXI de Puente Piedra, para que le expliquen sobre la actividad proselitista del entonces candidato Guerra y Luna Gálvez, quienes habían hecho una especie de mitin conforme se veía en las fotos tomadas dentro de las instalaciones de ese espacio de la Municipalidad; en ese sentido, solicitó que se le informe porque se permitió ese mitin partidario - proselitista, y si hubo un alquiler o se había permitido sin ninguna autorización; asimismo, se solicite al señor Jaime Medina, quien era el encargado del Módulo Deportivo Siglo XXI de Puente Piedra, un informe sobre la utilización de boletos adquiridos en cualquier librería con el sello de Módulo Siglo XXI de Puente Piedra, el cual mostró; distintos a los boletos autorizados por la Gerencia de Finanzas, esos boletos de ingreso de los días domingos estaban escritos a mano el precio, cuando los boletos expedidos por la Gerencia de Finanzas, o la Gerencia de Deportes, tenían sello de la Municipalidad debidamente numerados; esperaba que no se esté repitiendo lo sucedido en el Parque de Las Leyendas, donde se utilizaban boletos distintos para poder agarrarse los fondos de las boleterías, hecho que estaba siendo investigado por el Ministerio Público, incluso ya había un proceso a nivel judicial en curso; por lo que, solicitó que se le explique por qué había esa diferencia de boletos en el Módulo Siglo XXI de Puente Piedra.

La TENIENTE ALCALDE, dispuso tramitar su pedido.

El Regidor YAMASHIRO ORÉ, dijo que, lo planteado por el Regidor Núñez era sumamente grave y solicitaría que haga la denuncia penal, porque lo que estaba hablando era de un ilícito penal, falsificación de boletos, se estaba jugando con las arcas de la Municipalidad, si él tenía pruebas contundentes, eso no podía quedar solamente en un pedido, eso tenía que ir más allá, no se podía permitir en la gestión municipal porque a todos se les involucraba.

El Regidor NÚÑEZ GONZÁLES, manifestó que, independientemente de la recomendación, lo que necesitaba era el informe de descargo del funcionario, porque las pruebas estaban, pero sería importante también conocer la

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**ACTA N° 40****SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO METROPOLITANO
DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2016**

explicación de parte del área encargada, en ese caso de la Gerencia de Deportes, específicamente el responsable del módulo; para que independientemente de la denuncia penal que realizaría, y de configurarse con la explicación la denuncia debería ser planteada por el propio Procurador Municipal.

La TENIENTE ALCALDE, indicó que, el Regidor Núñez hacía aseveraciones como si habría ilícitos y luego señalaba que tenía que investigarse, eso era lo grave del tema.

El Regidor NÚÑEZ GONZALES, dijo que, en todo caso que pasen la transcripción donde dijo que había un ilícito, lo que manifestó era que había una irregularidad porque evidentemente existían dos boletos distintos ofrecidos al público, por eso había solicitado la explicación del área correspondiente, para que señalen la ilegalidad o el ilícito.

La TENIENTE ALCALDE, manifestó que, perfecto se revisaría la transcripción, pero por lo que había señalado se entendía que estaba haciendo una denuncia sobre los malos manejos; en ese sentido, sí correspondía una denuncia penal, la gestión jamás apañaría a nadie, jamás permitiría una ilegalidad de esa naturaleza, si existiera.

V. ORDEN DEL DÍA

1. Oficio N° 07-2016-MML-SGC-SAC-SR1-MLRG, de la Regidora Metropolitana, Maribel Lucrecia Ramírez Gallegos, de fecha 02 de agosto del año en curso, por el que solicita se le conceda licencia del 01 al 15 de agosto del año en curso, por motivos personales.
La TENIENTE ALCALDE, no habiendo intervenciones, sometió al voto, siendo APROBADA POR UNANIMIDAD. **(ACUERDO DE CONCEJO N° 238, que en su parte resolutive dispone: ARTÍCULO ÚNICO.- Conceder licencia del 01 al 15 de agosto de 2016, a la Regidora Metropolitana, Maribel Lucrecia Ramírez Gallegos, por motivos personales. Se debe hacer extensiva a las Comisiones que integra).**
2. Oficio N° 018-2016-MML-SGC-SAC-MZV/SR2, del Regidor Metropolitano, Manuel Zapata Vásquez, de fecha 03 de agosto del año en curso, por el que solicita licencia el día de hoy, por motivos personales.
La TENIENTE ALCALDE, no habiendo intervenciones, sometió al voto, siendo APROBADA POR UNANIMIDAD. **(ACUERDO DE CONCEJO N° 239, que en su parte resolutive dispone: ARTÍCULO ÚNICO.- Conceder licencia el día 04 de agosto de 2016, al Regidor Metropolitano, Manuel Zapata Vásquez, por motivos personales. Se debe hacer extensiva a las Comisiones que integra).**
3. Pedido del Regidor Metropolitano, Christopher Castillo Calderón, solicitando licencia del 19 al 24 de agosto del año en curso, por motivos personales.
La TENIENTE ALCALDE, no habiendo intervenciones, sometió al voto, siendo APROBADA POR UNANIMIDAD. **(ACUERDO DE CONCEJO N° 240, que en su parte resolutive dispone: ARTÍCULO ÚNICO.- Conceder licencia del 19 al 24 de agosto de 2016, al Regidor Metropolitano, Christopher Antonio Castillo Calderón, por motivos personales. Se debe hacer extensiva a las Comisiones que integra).**
4. Dictámenes Nos. 90-2016-MML-CMAEO, 11-2016-MML-CMCDCTU y 91-2016-MML-CMAL, de las Comisiones Metropolitanas de Asuntos Económicos y Organización, de Comercialización, Defensa del Consumidor y Transporte Urbano, y de Asuntos Legales, respectivamente, proponiendo al Pleno la aprobación del Proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, para la Fiscalización del Servicio Público de Transporte de Personas y Carga.
La TENIENTE ALCALDE, no habiendo intervenciones, sometió al voto, siendo APROBADO POR UNANIMIDAD. **(ACUERDO DE CONCEJO N° 241, que en su parte resolutive dispone: ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Convenio de Cooperación Interinstitucional, entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, para la Fiscalización del Servicio Público de Transporte de Personas y Carga, con el cambio del porcentaje asignado al SAT, en un 2%, de acuerdo a lo dispuesto por la Ordenanza N° 1938, publicada el 06 de marzo de 2016, en el Diario Oficial El Peruano, cuyo original forma parte integrante del presente Acuerdo. ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar a la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, el cumplimiento del presente Convenio y brindar el Informe Semestral correspondiente a la Comisión Metropolitana de Comercialización, Defensa del Consumidor y Transporte Urbano, de los logros cuantitativos y cualitativos obtenidos por la implementación del citado Convenio).**
5. Dictámenes Nos. 107-2016-MML-CMAEO, 14-2016-MML-CMCDCTU y 92-2016-MML-CMAL, de las Comisiones Metropolitanas de Asuntos Económicos y Organización, de Comercialización, Defensa del Consumidor y Transporte Urbano, y de Asuntos Legales, respectivamente, proponiendo al Pleno la aprobación del Proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Municipalidad Distrital de Barranco, para la Fiscalización del Servicio Público de Transporte de Personas y Carga.

La TENIENTE ALCALDE, dispuso el debate.

El Regidor REY HERNÁNDEZ DE AGÜERO, dijo que, a raíz de ese convenio creía importante traer a colación la necesidad de implementar o abordar un nuevo Plan Integral con el Distrito de Barranco, para resolver el problema de transitabilidad que se vivía en ese distrito; Barranco ya en algún momento había desarrollado un nuevo Plan Vial para descongestionar las principales arterias para permitir la circulación de unidades de transporte público y de transporte privado, que no había sido atendido por la anterior gestión ni por esta gestión, y como barranquino señaló que era de absoluta urgencia traer a colación porque sería importante que la gestión asuma el liderazgo para resolver el problema de un distrito que tenía una connotación histórica y cultural para la capital.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ACTA Nº 40

SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO METROPOLITANO
DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2016

El Regidor TORD ROMERO, manifestó que, apoyaba totalmente la posición de Augusto Rey en ese caso, como barranquino también estaba sumamente preocupado con ese evento.

La TENIENTE ALCALDE, no habiendo intervenciones, sometió al voto, siendo APROBADO POR UNANIMIDAD. **(ACUERDO DE CONCEJO Nº 242, que en su parte resolutive dispone: ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la celebración del Convenio de Cooperación Interinstitucional, entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Municipalidad Distrital de Barranco, para la Fiscalización del Servicio Público de Transporte de Personas y Carga, con el cambio del porcentaje asignado al SAT, en un 2%, de acuerdo a lo dispuesto por la Ordenanza N° 1938, publicada el 06 de marzo de 2016, en el Diario Oficial El Peruano, cuyo original forma parte integrante del presente Acuerdo. ARTICULO SEGUNDO.- Encargar a la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, el cumplimiento del presente Convenio y brindar el Informe Semestral correspondiente a la Comisión Metropolitana de Comercialización, Defensa del Consumidor y Transporte Urbano, de los logros cuantitativos y cualitativos obtenidos por la implementación del citado Convenio).**

6. Dictámenes Nos.112-2016-MML-CMAEO, 15-2016-MML-CMCDCTU y 98-2016-MML-CMAL, de las Comisiones Metropolitanas de Asuntos Económicos y Organización, de Comercialización, Defensa del Consumidor y Transporte Urbano, y de Asuntos Legales, respectivamente, proponiendo al Pleno la aprobación del Proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Municipalidad Distrital de La Victoria, para la Fiscalización del Servicio Público de Transporte de Personas y Carga.

La TENIENTE ALCALDE, no habiendo intervenciones, sometió al voto, siendo APROBADO POR UNANIMIDAD. **(ACUERDO DE CONCEJO Nº 243, que en su parte resolutive dispone: ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la celebración del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Municipalidad Distrital de La Victoria, para la Fiscalización del Servicio Público de Transporte de Personas y Carga, con el cambio del porcentaje asignado al SAT, en un 2%, de acuerdo a lo dispuesto por la Ordenanza N° 1938, publicada el 06 de marzo de 2016, en el Diario Oficial El Peruano, cuyo original forma parte integrante del presente Acuerdo. ARTICULO SEGUNDO.- Encargar a la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, el cumplimiento del presente Convenio y brindar el Informe Semestral correspondiente a la Comisión Metropolitana de Comercialización, Defensa del Consumidor y Transporte Urbano, de los logros cuantitativos y cualitativos obtenidos por la implementación del citado Convenio).**

7. Dictamen Nº 114-2016-MML-CMAEO, de la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización, por el que propone al Pleno la aceptación de la donación de servicios, consistente en spots publicitarios para la campaña Librotón 2015 del Programa Lima Lee, efectuada por la compañía Latinoamericana de Radiodifusión S.A. por un valor de S/ 205,641.27, a favor de la Municipalidad Metropolitana de Lima-Gerencia de Educación y Deportes.

La TENIENTE ALCALDE, dispuso el debate.

El Regidor LIRA PINTO, dijo que, tenía algunas inquietudes respecto al dictamen que la comisión proponía para su aprobación, solicitó las aclaraciones pertinentes, haciendo que las cosas se debían hacerse bien, no solamente bien sino que la Municipalidad debía de apuntar a la excelencia, porque en 10 páginas del dictamen había encontrado 18 errores de redacción o de tipeo, era una barbaridad; ese documento en manos de un periodista motivaría que la Municipalidad y quien lo había redactado, se convierta en el hazme reír, sujeto de críticas intensas, no era posible que en tan pocas hojas haya tantos errores y errores realmente gruesos, que aparentemente podrían parecer insignificantes pero cuando se trataba de sustentar una donación de \$ 63,000.00, por ejemplo decía: «Esta donación es una donación de unos spots televisivos que fue hecha de agosto a octubre, más o menos, y mediante memorándum, el dictamen del 22 de enero de 2016», había una parte donde decía diciembre de 2016, fecha a la que no se habían llegado todavía; lo segundo, era una pregunta a la comisión –entendía que las donaciones eran aceptadas por el Concejo y lo que decía en el documento era que la donación ya se realizó, se utilizó, y que en vías de regularización se estaban presentando el día de hoy- le gustaría conocer cuál era el trámite, qué había sucedido para que la donación ya utilizada recién sea sometida al Concejo para su aprobación, podría suceder que no se apruebe dicha donación y en ese caso ¿cómo quedaría ese aporte de la compañía Latinoamericana a la Municipalidad?

El Regidor ARRIETA KOHLER, manifestó que, en la actualidad no formaba parte de las comisiones encargadas de la revisión de las donaciones, pero el año pasado había revisado muchos de esos documentos; en ese sentido, el tema procedimental era el que obligaba a tener en su gran mayoría las donaciones en vías de regularización, ellos estaban obligados a recibir las donaciones como parte de una entidad del Estado, pero eso no significaba que el proceso de aceptación de las donaciones en paralelo, impidan el uso de los bienes; por lo que, era un tema de procedimientos que obligaba a aceptarlas y pasar por el Concejo para las aprobaciones y formalización; el año pasado habían aprobado muchísimas donaciones de distintos montos en vías de regularización por ese tema administrativo, que no era necesariamente responsabilidad de las comisiones o de la Municipalidad.

El Regidor LIRA PINTO, dijo que, agradecía al Regidor Arrieta por su explicación, pero si el procedimiento establecido en el reglamento no era acorde a la realidad habría que proponer una solución que permita seguir una secuencia lógica y no que se termine aprobando en vías de regularización, aquello que debía por reglamento aprobarse antes de ser ejecutado; del mismo modo, acabó de encontrar la fecha que había mencionado que decía: «...que mediante informe número tal del 18 de diciembre de 2016...», todavía no habían llegado a diciembre de 2016, era el informe de la encargada del área de comunicaciones al Jefe del Programa de Lima, que se había cumplido con la emisión de spots publicitarios de la Campaña Librotón 2015, adjuntaba copia simple del listado de la emisión de spots, si fuese cualquier otro documento se pasaría, pero si era un documento que sustentaba sesenta y tantos mil dólares de donación, esa fecha a la que todavía no habían llegado le parecía que era un error que debería corregirse; segundo tema que le causaba curiosidad a pesar de

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**ACTA N° 40****SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO METROPOLITANO
DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2016**

la explicación del Regidor Arrieta, el dictamen mencionaba: «...sin perjuicio de las responsabilidades que tengan los funcionarios del caso por no haber tramitado debidamente o en su momento la donación», si era costumbre conforme a la explicación del Regidor Arrieta ¿qué razón tenía que en el dictamen se mencionen responsabilidades para ese caso?; tercero, había algunas cifras que no cuadraban, no estaba señalando que hubo malos manejos, ni ilícitos, ni nada por el estilo, lo que le preocupaba era que se sigan los trámites inadecuadamente conforme al reglamento; y cuarto, la falta de profesionalidad de los funcionarios de la Municipalidad, porque no era la primera vez que presentaban los dictámenes con errores y eran elevados al Pleno.

El Regidor CANO ALTEZ; dijo que, había una confusión en la fecha del 18 de 2015 con 2016, eso se podía aceptar, las disculpas del caso por ello; el presente era un procedimiento que se seguía porque se había atendido el año pasado, por ello se estaba regularizando, no podía cambiar el proceso, porque de setiembre hasta el 10 de octubre, se habían hecho 200 spots más 34, 234 spots publicitarios del Programa Lima Lee, y esas actividades se encontraban enmarcadas en el Centro de Costo 13009 - Actividad N° 1327 - Tarea N° 3 - lectura en parques, medios de transparencia, calles, colegios y otros espacios- Biblioteca Itinerante; esas empresas necesitaban un certificado de donación a nombre de la compañía Latinoamericana de Radiodifusión S.A., ellos pedían sólo el certificado de donación, y ello se estaba regularizando.

El Regidor YAMASHIRO ORÉ, indicó que, también le causó preocupación el hecho de que en la Comisión de Economía se aprobaran dictámenes que estuvieron regularizando procedimientos administrativos y sobre todo donaciones que habrían ocurrido muchísimo antes de la fecha en la que se estaba realizando la sesión, lo cierto era que había un desfase entre el procedimiento administrativo y la necesidad puntual del producto que era donado; por ejemplo, en una oportunidad ellos habían aprobado la donación de panetones en Fiestas Patrias pero los panetones eran para la chocolatada de Navidad, y lo cierto era que la administración tenía que elaborar informes sobre la recepción del bien a utilizarse, que efectivamente haga su procedimiento por Logística y Logística lo entregue al área involucrada, el área involucrada recibía y lo utilizaba, todo ese trámite administrativo por lo general desfasaba el procedimiento que el Concejo tenía que realizar en un procedimiento normal que debería haber sido previo a la aprobación del ingreso de la mercadería, pero la realidad en muchas oportunidades superaba al tiempo y los plazos administrativos de poder regularizar ese procedimiento; por lo tanto, existía esa indicación de salvaguarda de demora, producto de negligencia del funcionario o no, porque a veces el donante venía a último momento a entregar la mercadería y ya no daba tiempo para hacer el procedimiento administrativo; en el caso concreto, eran anuncios, spots publicitarios que eran fácilmente comprobables porque todo canal de comunicación tenía una pauta y esa pauta quedaba registrada y la copia se enviaba como sustento de ingreso de la donación; es decir, había un pauteo que se había seguido durante todos esos días, que involucraba ese importe de dinero consignado en el dictamen; por lo tanto, efectivamente era un proceso de regularización, podía ocurrir el caso de que había un funcionario que no haya hecho las cosas oportunamente y la aprobación que hacía el Concejo no eximía de responsabilidad, el Concejo estaba cumpliendo con lo suyo, aceptar una donación que había sido utilizada en uso y en beneficio de la ciudad para un programa de la Municipalidad.

El Regidor REY HERNÁNDEZ DE AGÜERO, dijo que, era un tema que venía señalando a lo largo del último año, precisamente la diligencia y la precisión con la que se venían realizando ciertos dictámenes; le llamaba la atención en base a lo señalado por el Regidor Lira y le parecía acertado que se haga referencia a un informe sin número y en el que además decía 18 de diciembre de 2016, fecha que aún no se había llegado, creía que era necesario tener mucho más cuidado en la elaboración de los dictámenes, toda vez que eso podía levantar suspicacias que finalmente pueda no generar transparencia en hacer los procesos; en muchos casos se había tenido dictámenes que llegaron sin firma y se habían debatido, siendo firmados posteriormente al debate, sería bueno evitar por el bien y la transparencia de la Sesión de Concejo; un tema adicional, las donaciones en algunos casos podían generar gastos a la institución que la recibía, por eso muchas veces cuando en los proyectos de infraestructura se realizaban donaciones a los municipios distritales, donde había proyectos mineros, los mismos pasaban por el SNIP porque se hacía una evaluación para que los mismos tengan presupuesto de mantenimiento hacia el futuro; ese no era el caso, sin embargo podrían darse la aprobación posterior a la ejecución de la donación, creía que no era lo conveniente, y sin duda el error no generaba derecho, era un principio que se debía atender; por lo que, su voto sería en abstención, por esas cuestiones señaladas.

La Regidora ORCÓN HUAMÁN, indicó que, se sumaba a la preocupación de algunos Regidores, creía que dentro de esa nueva gestión que ya iba más de un año, se debía poner mucho cuidado en ese tipo de detalles, entendía que algunos procesos ameritaban ese tipo de regularizaciones pero también traía a colación que en el primer trimestre del Concejo Municipal, se habían regularizado donaciones de la gestión pasada, inclusive de un concurso de deportes en la que ya se habían regalado los premios en un evento deportivo; entonces, esas malas praxis no la podían traer a la Sesión de Concejo; por lo que, solicitó a los funcionarios que tengan a bien de apresurar los documentos que a veces se retenían por demoras e ineficacias de la propia oficina o de los propios trabajadores.

El Regidor NÚÑEZ GONZÁLES, dijo que, no era la primera vez que el Concejo abordaba los temas de regularización, pero en el tema del informe sin número que el Regidor Cano ya aclaró, que no era 18 de diciembre de 2016 sino 18 de diciembre de 2015, había algo sumamente extraño porque en principio todos los informes tenían un número y un código, le llamaba bastante la atención que ese informe sea sin número, evidentemente como el resto de informes hacía alusión al año en el que se emitía, sin embargo la fecha de

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ACTA Nº 40

SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO METROPOLITANO
DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2016

emisión no sería 2016 sino 2015; entonces, un informe que no tenía número pero que hacía alusión al año siguiente, llevaba a suspicacias, además era un informe que no era menor cosa porque era el informe donde se hacía referencia que se había cumplido con la emisión de spots publicitarios para la campaña Librotón 2015, ese detalle no le quedaba claro, incluso no tenía el código de ese informe; en ese sentido, su voto sería en abstención, independientemente que los temas de regularización de donaciones en efecto era un tema que el Concejo había votado más de una vez.

El Regidor LIRA PINTO, manifestó que, no estaba cuestionando la honorabilidad de ningún funcionario, eso debía quedar claro y marcar distancias con cualquier persona que pensaba que su intervención estaba destinada a sembrar dudas sobre la honorabilidad de algún funcionario, no era esa su intención pero era su deber; lo único que pretendía hacer notar era, primero, la incapacidad de los funcionarios que chequeaban esos informes, lamentablemente cuando se trataba de dinero había que ser más cuidadosos, segundo, discrepaba con la explicación de su buen amigo Arrieta, donde decía que eso era normal, más allá del argumento mencionado, porque en el antepenúltimo párrafo de la página última del dictamen mencionaba: *«luego de la deliberación y el debate, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas por la demora en el trámite de aceptación»*, si era normal ¿qué responsabilidades administrativas podía haber?, en todo caso ese párrafo no tendría ningún sentido, no pensaba seguir más con el tema, pero quiso mencionar solamente las confusiones a las que se prestaba la redacción del dictamen, se había hablado de una serie de spots de 34 a 200, no se precisaba cuántos fueron, si fuesen 34, de los doscientos mil y pico de soles divididos entre 34, salía un montón, si fuesen doscientos mil y pico de soles divididos entre 200 cambiaba el precio, no se decía exactamente en el dictamen cuántos spots se pasaron en el periodo que duró la campaña publicitaria; y si uno veía las cifras, página cuatro, último párrafo: *«Asimismo, el servicio está valorizado según pauta publicitaria en \$ 63,666.3, monto que al cambio de la fecha de prestación del servicio setiembre - 10 de octubre fue de S/ 3.23, haciendo un total de S/ 205,641.27»*, salvo que su calculadora esté malograda, si se multiplicaba \$ 63,666.3 x 3.23 le daba a S/ 205,642.00 y no S/ 205,641.00, podía ser un sol de diferencia, pero cuando se trataba de dictámenes que sustentaban donaciones de más o menos un cuarto de millón de soles, creía que debían ser más cuidadosos.

El Regidor ARRIETA KOHLER, indicó que, pediría algo que era usual en alguna Sesiones de Concejo, que le diga ¿en qué momento del Acta había dicho "normal"? en ningún momento había dicho que eso era normal y que era usual, es más esa estrofa que leyó al final, para salvaguarda no solamente de los colegas regidores sino para la gente de la administración, se realizó exactamente porque estaban aprobando donaciones de la gestión anterior, era obligación del Concejo aprobar las donaciones, y si había una responsabilidad administrativa de alguna persona, de alguna administración pasada, debía estar estipulado en el documento, eso fue recomendación de la administración de la comisión anterior y se mantenía hasta el día de hoy, pero en ningún momento eso era normal, todo procedimiento administrativo debía ser perceptible a mejora, pero era obligación del Concejo aprobar sea o no sea por regularización.

El Regidor YAMASHIRO ORÉ, dijo que, el Concejo debía aprobar, porque finalmente esa era una donación que formaría parte del patrimonio de la Municipalidad, esa era la razón por la que pasaba por el Concejo; por lo tanto, ellos le daban la calidad de patrimonio o de recurso al bien donado, y que los órganos de control al hacer la fiscalización y la supervisión de los procedimientos estarían correctos, por eso era que se ponían cláusulas de salvaguarda en la que no exima de responsabilidad a ningún funcionario que no haya cumplido con su trabajo en el tiempo oportuno y los errores que podían existir, efectivamente no fundamentan derecho y que esa práctica era lamentablemente en la administración pública, porque a veces las necesidades se producían mucho más rápido que los procedimientos, por eso era que estaban regularizando esa situación.

El Regidor SAAVEDRA SOBRADOS; dijo que, había dos temas importantes uno de forma y uno de fondo; en la forma se daban las precisiones en el tema de redacción con cargo a que se precise la redacción y sea corregida, debiendo tratar de evitarse esas omisiones o errores; y en cuanto al tema de fondo, había cosas que le preocupaba y cuando se enfocaban o percibían de manera equivocada algunos términos inducían a error a todos; la primera premisa era una muletilla que se decía que en la administración pública regularizar era algo ilegal, algo vedado, algo prohibitivo o suponía una irregularidad; regularizar no era malo, regularizar suponía poner en orden algo, en ese supuesto el tema de las donaciones se daban de distintas formas, había donaciones que uno las venía proyectando, las venía solicitando y a lo largo del tiempo las planificaba hasta que las obtenía, evidentemente en ese supuesto se permitió tener un acuerdo de concejo que acepte la donación antes de recibir el bien o el servicio correspondiente; pero habían diversas donaciones que podían generarse o motivarse por acciones no planificadas, por hechos imprevistos; por ejemplo venía una persona diciendo que el día de hoy *«tenía -había sucedido en el caso de los asilos y en el caso de los niños en estado de abandono, 50 kilos de carne, se los donaría»*, ¿debía esperar acabar el circuito administrativo para recibir esa donación?; *«venía a dejar el día de hoy seis balones de gas»*, ¿debía recibirlos o decir no un momento cómo voy a regularizar?, ¿eso era un tema malo, un tema vedado recibir? ¡No!; era como las contrataciones públicas, por ejemplo hacer una contratación directa, el día de hoy habría un terremoto, tenía que llevar carpas, como no había hecho el proceso exoneratorio de la contratación directa ¿no llevo las carpas?, la ley autorizaba expresamente la regularización del acto porque se atendía al Estado, si bien es cierto estaba lleno de formalidades y de presupuestos que debía cumplir para ser transparentes, para ser neutrales y desarrollar una conducta ética como servidor público, no suponía que el Estado debía estar en una camisa de corsé y se vuelva un dinosaurio lento, ineficiente e ineficaz; por eso era la situación que se había dado de regularizaciones y las regularizaciones no suponían eliminar los requisitos establecidos por ley, sino que ante situaciones que se habían ido determinando en el tiempo y su aplicación, nos llevaba finalmente a hacer el acto posterior de regularizar toda la documentación, que como bien lo había mencionado el Regidor Yamashiro, llegar finalmente

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ACTA N° 40

SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO METROPOLITANO
DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2016

al Pleno del Concejo para debatir y aprobar la donación de ser el caso; finalmente, respecto a los dictámenes de la Comisión de Economía desde el período 2015, en la presidencia del Regidor Stucchi, exponían la frase: «identificar la responsabilidad del servidor público de ser el caso», eso no tenía nada de malo, ni siquiera había una presunción que identifique a alguien, lo que se estaba diciendo dentro de una sana política de control previo de la Administración antes del control posterior del Órgano de Control o del Sistema Nacional de Control, se verifiquen si los organismos estaban funcionando correctamente, si el funcionario tenía la celeridad, la responsabilidad de hacer su trabajo de manera oportuna, o como bien lo había identificado el Regidor Lira, habían cometido un error en un dígito de manera equivocada, y ese servidor por supuesto tenía que ser amonestado porque debió hacerlo dentro de sus funciones pero eso no significaba que la donación no existió, no significaba que el acto era irregular o ilegal, definitivamente el control previo era sano para la administración; y para seguir trabajando en beneficio de Lima Metropolitana, de los vecinos, se tenía que exigir dentro de la labor fiscalizadora que el control previo exista; por lo tanto, consideró que esa frase debía mantenerse dentro de los dictámenes correspondientes.

El Regidor REY HERNÁNDEZ DE AGÜERO, manifestó que, estaba totalmente de acuerdo con el Regidor Saavedra, podían estar de acuerdo en bastantes cosas, era evidente que debía regularizarse lo que haya que regularizar, porque era para el bien de la ciudad, pero creía que el cuestionamiento no iba por ese lado, creía que el Concejo y los regidores no estaban obligados a aprobar todo lo que realice la gestión porque eso implicaría renunciar también a su trabajo de fiscalización y la reflexión sobre las decisiones que ese Pleno debía tomar.

El Regidor LIRA PINTO, dijo que, coincidía con el Regidor Saavedra que regularizar no era malo, pero no regularizar es mejor todavía, o sea cumplir las cosas en los plazos adecuados; obviamente que si se presentase una donación de carne en los términos que tan gráficamente y didácticamente se refería el Regidor Saavedra, habría que aceptarlo, pero ¡eso no era carne!, eso se pudo prever, no cuestionaba la donación, el mal uso, no decía nada de eso, no dudaba de nadie, solo le incomodaba la redacción del dictamen, el dictamen no era claro, hablaba por ejemplo de 34 a 200 spots pero no decía cuántos habían sido, solo le gustaría saber para votar con conocimiento cuántos spots realmente fueron los que se emplearon en esa campaña, producto de la donación; finalmente, en la página cinco, párrafo siete, decía: «*Reiteran compromiso para tener en cuenta en futuros acuerdos y/o compromisos con nuestros aliados estratégicos, la vigencia de la Directiva N° 003-2010-MML-GP "Procedimientos para la Gestión de Convenios en la MML"*»; o sea, sí se reconocía expresamente que había habido un error, si no ese párrafo no tendría razón de ser.

El Regidor STUCCHI LÓPEZ-RAYGADA, indicó que, estaban todos de acuerdo que la finalidad de una donación era naturalmente positiva para la gestión, sobre todo para los vecinos; con todo lo referido y hecho énfasis en errores que eran materiales, errores que podían ser naturalmente evitados, eso era lo deseable, y si no se evitan se podían corregir en esa misma sesión, tomando nota de las fechas correctas para que ese dictamen esté corregido ahora mismo; finalmente, quiso referirse al excelente equipo de la Secretaría Técnica de la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización, quien tuvo el año pasado cuando había sido Presidente, creía que necesitaba el fortalecimiento por la sobrecarga de trabajo, habría que apoyarlo administrativamente, veía ahí a la señora Chela Morris, quien era la Secretaria Técnica y con él estuvo todo siempre bien, si había que corregir habría que apoyar para que eso siga avanzando positivamente.

La TENIENTE ALCALDE, manifestó que, estaba hablando con el Secretario General de la posibilidad de contratar alguna persona especialista en corrección de estilo para que los dictámenes salgan perfectos o muy buenos, sin dejar de reconocer la excelente labor que cumplía el personal de la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización, con su Secretaria Técnica y todo el equipo que conformaba la comisión.

La TENIENTE ALCALDE, no habiendo intervenciones, sometió al voto, siendo APROBADO POR MAYORÍA, con las abstenciones de los Regidores Díaz Claudio, Marticorena Pérez, Núñez Gonzáles y Rojas Ramos. **(ACUERDO DE CONCEJO N° 244, que en su parte resolutive dispone: ARTÍCULO PRIMERO.- Aceptar, en vías de regularización, la donación de servicios consistente en spots publicitarios para la campaña LIBROTÓN 2015 del Programa "Lima Lee" de la Gerencia de Educación y Deportes, efectuada por parte de la Compañía Latinoamericana de Radiodifusión S.A., por un valor total de S/ 205,195.61 Soles, (Doscientos cinco mil ciento noventa y cinco y 61/100 Soles), a favor de la Municipalidad Metropolitana de Lima. ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar a la Gerencia de Planificación - Subgerencia de Cooperación Técnica Internacional y Gerencia de Administración - Subgerencia de Logística Corporativa, la emisión del correspondiente Certificado de Donación, así como el agradecimiento a la Compañía Latinoamericana de Radiodifusión S.A, por la donación de bienes de servicios efectuada a favor de la Municipalidad Metropolitana de Lima).**

8. Dictámenes Nos. 84-2016-MML-CMAEO, 86-2016-MML-CMAL y 10-2016-MML-CMCDCTU, de las Comisiones Metropolitanas de Asuntos Económicos y Organización, de Asuntos Legales, y de Comercialización, Defensa del Consumidor y Transporte Urbano, respectivamente, proponiendo al Pleno la aprobación del proyecto de Ordenanza que modifica el Régimen Sancionador establecido en la Ordenanza N° 1599 y las disposiciones de las Ordenanzas Nos. 1681, 1682, 1684 y 1693.

La TENIENTE ALCALDE, no habiendo intervenciones, sometió al voto, siendo APROBADA POR UNANIMIDAD. **(ORDENANZA N° 1974, QUE MODIFICA EL REGIMEN SANCIONADOR REGULADO POR LA ORDENANZA N° 1599, Y DISPOSICIONES DE LAS ORDENANZAS Nos. 1599, 1681, 1682, 1684 y 1693, que en su parte resolutive dispone: Artículo 1°.- Modifíquese el numeral 21 del artículo 4°, los numerales 16, 24 y 36 del artículo 5°, los numerales 8.3 y 8.4 del artículo 6°, el artículo 32°, el numeral 33.1 del artículo 33°, los numerales 34.1 y 34.2 del artículo 34°, el numeral 41.2 del artículo 41° y el numeral 51.2 del artículo 51° de la Ordenanza N° 1599, en los términos siguientes: "Artículo 4.- Abreviaturas: 21. TUC.- Tarjeta Única de Circulación" "Artículo 5.- Definiciones.- Para efectos de la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza se entiende por: 16. Contrato de Vinculación.- Es aquel contrato suscrito entre el propietario de la unidad vehicular y la empresa autorizada, por el cual esta última asume la administración,**

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ACTA N° 40

SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO METROPOLITANO
DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2016

el uso, el mantenimiento y la operación y la responsabilidad administrativa que se genere sobre la unidad vehicular del propietario, la cual formará parte de la flota habilitada de la empresa, conforme a lo establecido en la Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y el Reglamento Nacional de Administración del Transporte. **24. Fiscalización de Campo.-** Es la acción de control realizada por el Inspector Municipal de Transporte en la vía pública de manera directa o a través del uso de cámaras u otros medios tecnológicos, con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones, deberes y disposiciones establecidas en la presente Ordenanza y sus normas complementarias, detectando infracciones, y adoptando cuando corresponda las medidas preventivas correspondientes. **36. Inspector Municipal de Transporte (IMT).-** Es la persona responsable de verificar el cumplimiento de las normas de tránsito, vialidad y transporte, incluyendo los términos, condiciones, deberes y obligaciones de la prestación del servicio de transporte público en Lima Metropolitana a través de la acción de control; asimismo supervisa y detecta incumplimientos e infracciones a lo establecido en la presente Ordenanza, encontrándose facultado para intervenir, solicitar documentación, levantar actas de control, papeletas de infracción, elaborar informes y aplicar las medidas preventivas, según corresponda y siempre que se encuentre debidamente acreditado por la Gerencia de Transporte Urbano, independientemente de su régimen laboral o contractual." **"Artículo 8.- De las competencias de la Gerencia de Transporte Urbano y PROTRANSPORTE:** 8.3. La MML, podrá delegar la supervisión y detección de infracciones a la presente Ordenanza a entidades públicas, municipalidades distritales o tercerizarlo a entidades privadas, de conformidad con la presente norma. 8.4. PROTRANSPORTE tiene competencia para fiscalizar la prestación del servicio público de transporte regular de personas mediante la detección de infracciones e imposición de medidas preventivas a través de la fiscalización de campo y de gabinete, dentro los corredores complementarios y los tramos viales en los que operan los servicios alimentadores de los corredores complementarios a partir del inicio del proceso de implementación de cada corredor, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza." **"Artículo 32.- Del contenido mínimo del Contrato de Vinculación:** 32.1 Para los casos en los que el vehículo no se encuentre a nombre de la empresa autorizada, ésta deberá presentar el Contrato de Vinculación con firma legalizada, suscrito entre el representante legal de la empresa y el propietario de la unidad vehicular. 32.2. El Contrato de Vinculación deberá tener, como mínimo, el siguiente contenido: a. Nombre del representante legal de la empresa y número de la partida registral y el asiento en el cual se señalan sus facultades para firmar contratos a nombre de la empresa. b. Identificación del propietario de la unidad vehicular, tal como lo acredita la tarjeta de propiedad o de identificación vehicular. c. La precisión del objeto del contrato, el mismo que deberá señalar que la empresa autorizada asume la administración, el uso, el mantenimiento, la operación y la responsabilidad administrativa que se genere sobre la unidad vehicular del propietario, una vez que ésta forme parte de la flota habilitada, en concordancia con la Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y el Reglamento Nacional de Administración del Transporte. d. El plazo de vigencia del contrato. e. Las causales de resolución del contrato. f. El contrato deberá estipular que la empresa se encargará de contratar a los conductores y cobradores para la correcta operación del vehículo y servicio, así como de asumir la responsabilidad administrativa sobre la conducta de los mismos cuando afecten la correcta prestación del servicio de transporte regular de personas y a los usuarios, en concordancia con la Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y el Reglamento Nacional de Administración del Transporte." **"Artículo 33.- De la Inclusión.** 33.1. Las empresas autorizadas, mediante sus representantes legales, podrán incorporar unidades vehiculares a su Flota Habilitada hasta completar la Flota Requerida, solo con vehículos de la tipología establecida en su Ficha Técnica. (...) **"Artículo 34.- De la Sustitución:** 34.1 Las empresas autorizadas, mediante sus representantes legales, podrán sustituir a un vehículo que hayan retirado de su Flota Habilitada en el plazo no mayor de un (1) mes, contado a partir del día de la aprobación del retiro de la unidad vehicular, por otro vehículo de la tipología que corresponda a su ficha técnica o uno de mayor capacidad. 34.2. Vencido el plazo señalado en el numeral anterior, las empresas autorizadas solo podrán realizar el procedimiento de sustitución con vehículos nuevos". (...) **"Artículo 41.- Retiro por disposición de la GTU (...)** 41.2 No procede la sustitución de las unidades que hayan sido retiradas por disposición de la GTU, salvo los casos en los que se haya determinado el retiro del vehículo por razones de antigüedad, en cuyo supuesto se le otorgará a las empresas autorizadas un plazo improrrogable de noventa (90) días calendario para que realicen la sustitución con vehículos nuevos." **"Artículo 51.- De las condiciones técnicas básicas de los vehículos.** (...) 51.2 Cumplir con las características y condiciones técnicas establecidas en el RNV y con los requisitos y condiciones técnicas establecidas por la GTU." (...) **Artículo 2°.-** Incorpórese el numeral h al numeral 8.1.2 del artículo 8 y los numerales 57.17, 57.18 y 57.19 al artículo 57 de la Ordenanza N° 1599, en los términos siguientes: **"Artículo 8.- De las competencias de la Gerencia de Transporte Urbano y PROTRANSPORTE:** 8.1.2 De gestión: tiene competencia para: (...) "h. Crear, modificar o cancelar las fichas técnicas de las rutas del Sistema de Rutas del Servicio de Transporte Regular de Personas, de manera tal que estas no se superpongan a las Rutas del Metro de Lima, los Corredores Segregados de Alta Capacidad, de los Corredores Complementarios, o cualquier otro que sea determinado por la Autoridad Competente" (...) **"Artículo 57.- De las Obligaciones específicas de la empresa autorizada.-** La empresa autorizada para la prestación del servicio de transporte público regular de personas debe cumplir las siguientes obligaciones específicas: (...) 57.17. Prestar el servicio en la ruta, itinerario, recorrido, cumpliendo con la frecuencia, paradero inicial o final, establecidos en la ficha técnica. 57.18. No permitir que los pasajeros realicen un pago adicional por cada tramo del recorrido autorizado. 57.19. Entregar la información solicitada por la autoridad dentro del plazo requerido, brindando información correcta, sin que induzca a error a la autoridad competente". **Artículo 3°.-** Modifíquese la Sección Sexta de la Ordenanza N° 1599, en los términos siguientes: **"SECCION SEXTA: DEL REGIMEN DE FISCALIZACIÓN: TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES: CAPITULO I: OBJETIVOS, COMPETENCIA Y MODALIDADES: Artículo 62.- Objetivos de la Fiscalización:** 62.1 La fiscalización del servicio de transporte público regular de personas en Lima Metropolitana tiene como objetivo proteger la vida, la salud, la integridad y seguridad de las personas; proteger los derechos e intereses de los usuarios y sancionar las infracciones y contravenciones a la presente Ordenanza. 62.2 La fiscalización al servicio de transporte público regular de personas, previo procedimiento administrativo sancionador, podrá dar lugar a la imposición de las sanciones administrativas que correspondan. **Artículo 63.- Competencia de la fiscalización:** 63.1 La fiscalización del servicio de transporte público regular de personas será realizada por la GTU, órgano que podrá detectar infracciones, imponer medidas preventivas y sanciones por contravenciones a lo establecido en la presente Ordenanza. 63.2 De conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza, la GTU podrá tercerizar en entidades privadas la supervisión y detección de infracciones y contravenciones a la presente Ordenanza. 63.3 La PNP en el marco de sus competencias, prestará el auxilio de la fuerza pública en las acciones de fiscalización que realice la GTU o entidades públicas o privadas autorizadas, a su requerimiento. **Artículo 64.- Modalidades de fiscalización:** La fiscalización del servicio de transporte público regular de personas se realiza bajo las siguientes modalidades: 64.1 Fiscalización de campo. 64.2 Fiscalización de gabinete. 64.3 Auditorías anuales de servicios. En las modalidades de campo y gabinete, la fiscalización se podrá realizar a través de cámaras u mecanismos electrónicos, computarizados o digitales. **CAPÍTULO II: DE LA DETERMINACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD Y MEDIOS PROBATORIOS: Artículo 65.- Determinación de la Responsabilidad.** 65.1 El conductor del vehículo es responsable de las infracciones cometidas durante la prestación del servicio, vinculadas a su propia conducta, de acuerdo con lo

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ACTA Nº 40

SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO METROPOLITANO
DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2016

establecido en la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas. 65.2 El propietario del vehículo es responsable solidario con la empresa autorizada por la comisión de infracciones vinculadas a las condiciones técnicas del vehículo, incluidas las infracciones a las normas relativas a las condiciones de operación del servicio de transporte, a la protección del ambiente y a la seguridad, de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas. 65.3 La empresa autorizada es responsable administrativamente por las obligaciones derivadas del servicio de transporte regular vinculadas a las condiciones legales, técnicas, operacionales, mecánicas del vehículo, así como de las condiciones de trabajo de los conductores y cobradores, la protección del medio ambiente y la seguridad y en su caso de los términos del contrato de concesión, permiso o autorización. La responsabilidad administrativa es objetiva. 65.4 El titular de la infraestructura complementaria de transporte es responsable del incumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que regulan la actividad para la cual son autorizados por la autoridad competente, de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas. 65.5 En todas las infracciones establecidas en la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas, en las que no se llegue a identificar al conductor del vehículo se establecerá la responsabilidad presunta del propietario del vehículo o la empresa autorizada. La responsabilidad presunta será determinada mediante la respectiva emisión y notificación del Acta de Control o imputación de cargos correspondiente. **Artículo 66.- Responsabilidad por vehículos no habilitados:** 66.1 La responsabilidad por la prestación del servicio de transporte público regular de personas mediante vehículos que no se encuentren habilitados recaerá en el propietario del vehículo que aparece como tal en el Registro de Propiedad Vehicular de la SUNARP, salvo que acredite de manera indubitable que el vehículo fue enajenado o fue despojado de su tenencia o posesión antes de la comisión de la infracción. En este supuesto se aplicarán las sanciones y medidas preventivas tipificadas en la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas. 66.2 Se entenderá como vehículo inhabilitado a aquel que no cuente con su TUC o que contando con ella no se encuentre vigente, conforme con lo establecido por la GTU. 66.3 La responsabilidad presunta del propietario será determinada mediante la respectiva emisión y notificación del Acta de Control o Imputación de Cargos, siempre que el vehículo no pertenezca a la flota de una empresa autorizada. 66.4 En caso de no poder efectuar la notificación en el domicilio que conste en el Registro de Propiedad Vehicular de la SUNARP o este sea inconsistente, se tomara como válida la notificación realizada en un domicilio alterno. **Artículo 67.- Medios probatorios que sustentan las infracciones:** Las infracciones establecidas en la presente ordenanza se podrán sustentar en cualquiera de los siguientes medios probatorios: 67.1 El acta de control levantada como resultado de una acción de control por el inspector municipal de transporte o una entidad pública o privada autorizada que contenga el resultado de la fiscalización en la que conste la(s) infracción(es). 67.2 El documento, informe o imputación de cargos que se emita y que dé cuenta de la detección de una infracción en la fiscalización de gabinete o auditorías anuales. 67.3 El documento o material digital, fotográfico, filmico, electrónico o similar en el que se verifique la comisión de una infracción. Los instrumentos, herramientas o medios que se utilicen para mediciones deberán estar debidamente homologados y/o calibrados, cuando corresponda. 67.4 Las actas de inspecciones, informes, constataciones, ocurrencias, formularios y similares, levantados por otras instituciones en el ejercicio de sus funciones, como son el Ministerio Público, INDECOPI, SUNAT, MTC, MINTRA y otros organismos del Estado, en los que se deje constancia de posibles infracciones al servicio de transporte. 67.5 Constataciones, informes o atestados levantados o realizados por la PNP. 67.6 Las informaciones propagadas por los medios de comunicación. Corresponde a la GTU verificar la veracidad de dichos medios de prueba. 67.7 Otras pruebas que a criterio de la GTU sean necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados o imputados. **Artículo 68.- Régimen especial ante la ocurrencia de accidentes de tránsito:** 68.1 En el caso de accidentes de tránsito con daños personales o daños materiales, la empresa autorizada deberá presentar a la GTU, un primer informe en el plazo de dos (02) días hábiles de ocurrido el accidente sobre las circunstancias del siniestro y un segundo informe en el plazo de diez (10) días hábiles de ocurrido el accidente, detallando la ocurrencia y daños producidos por el accidente. Para los casos de muerte y lesiones graves, en el segundo informe deberán adjuntar copia del documento emitido por la autoridad policial sobre el accidente u ocurrencia, así como el peritaje de constatación de daños. 68.2 Los informes presentados por las empresas autorizadas deberán contar como mínimo con (i) la identificación del conductor; (ii) la identificación de los pasajeros y demás personas que sufrieron daños personales; (iii) el tipo de daño materia del accidente de tránsito; (iv) las causas del accidente; y (v) las medidas adoptadas por la empresa autorizada. Sin perjuicio de ello, y presentados o no los informes señalados, la SFT emitirá un informe que tendrá la condición de medio probatorio en los procedimientos administrativos que inicie. 68.3 En caso la autoridad administrativa considere que existen indicios de la responsabilidad de la empresa autorizada sobre el accidente de tránsito durante la prestación del servicio, se procederá a iniciar el procedimiento sancionador que corresponda e imponer las medidas preventivas, según lo dispuesto en la tabla de infracciones, sanciones y medidas preventivas. 68.4 Para iniciar la prestación del servicio de transporte, después de la ocurrencia de un accidente de tránsito, se requerirá cumplir con lo dispuesto en el segundo y tercer párrafo del numeral 51.4 del artículo 51°, en lo que respecta al vehículo y con el literal f) del numeral 53.2 del artículo 53° en lo que corresponde al conductor, cuando corresponda. 68.5 La imposición de las medidas preventivas suponen también el impedimento de realizar cualquier trámite administrativo que tenga como propósito afectar, directa o indirectamente, la eficacia de la medida, con excepción de la interposición de recursos impugnatorios y aquellos que se encuentren orientados directamente a solucionar las causas que dieron lugar a la aplicación de la medida o a cumplir cualquiera de las sanciones que se hubieren impuesto. 68.6 En caso no se logre acreditar la responsabilidad del accidente de tránsito durante la prestación del servicio, se dispondrá el archivamiento del procedimiento sancionador iniciado a la empresa autorizada y al levantamiento de las medidas preventivas impuestas. **Artículo 69.- Infracciones:** 69.1 Las infracciones, sanciones y medidas preventivas son aplicables al propietario del vehículo, a la empresa de transporte autorizada, al titular u operador de la infraestructura complementaria y a los conductores, de acuerdo con la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas, la cual forma parte de la presente Ordenanza. 69.2 Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas. **Artículo 70.- Sanciones aplicables:** 70.1. Las infracciones a las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza tendrán como sanción, según corresponda: a. Multa. b. Suspensión de la autorización del servicio. c. Cancelación de la autorización del servicio. d. Inhabilitación temporal o definitiva del conductor o del vehículo, para prestar el servicio de transporte, según corresponda. 70.2. Las sanciones señaladas en el presente artículo serán aplicadas conforme con lo establecido en la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas. **Artículo 71.- Del Monto de la multa:** El monto de las multas se determinan en función del valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del pago. **Artículo 72.- Medidas Preventivas:** Es aquella que tiene carácter provisorio y se ejecutan con el objeto de salvaguardar la seguridad de los usuarios y conductores. Las medidas preventivas impiden la continuación de la comisión de la infracción y buscan restablecer el orden público quebrantado. 72.1 La GTU podrá adoptar en forma individual o simultánea, alternativa o sucesiva, y de conformidad con la presente ordenanza, las siguientes medidas preventivas: a. Retención de la Licencia de Conducir. b. Internamiento del vehículo. c. Suspensión precautoria del servicio autorizado. d. Suspensión de la habilitación vehicular. e. Clausura temporal del local. 72.2. La GTU podrá contar con el apoyo de la PNP para la aplicación de las medidas preventivas. 72.3. El procedimiento administrativo sancionador se

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ACTA Nº 40

SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO METROPOLITANO
DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2016

iniciará dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la implementación de las medidas preventivas previas. **72.4** Las solicitudes de levantamiento de medidas preventivas deberán ser resueltas en un plazo máximo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de su presentación. **72.5** El levantamiento de las medidas preventivas procede cuando se hayan superado las causas que motivaron su imposición. **72.6** La negativa al levantamiento de las medidas preventivas, no enerva la presentación de nuevas solicitudes de levantamiento, cuando se advierta que las causas de la imposición de las medidas preventivas han sido superadas. **Artículo 73.- Formas de levantar las medidas preventivas:** El levantamiento de las medidas preventivas se realizará conforme a lo establecido en la presente Ordenanza y a lo dispuesto por la Gerencia de Transporte Urbano, mediante Resolución de Gerencia. **Artículo 74.- Retención de la Licencia de Conducir:** La retención de la Licencia de conducir consiste en el acto de incautación del documento que habilita al conductor del vehículo, conforme con lo establecido en la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas, la SFT dispondrá la retención de la Licencia de Conducir del conductor. La SFT dispondrá la retención de la Licencia de Conducir del conductor, debiendo mantenerlas en custodia hasta el levantamiento de la medida preventiva. **Artículo 75.- Internamiento del vehículo:** **75.1** El internamiento del vehículo consiste en el acto mediante el cual se procede a ingresar un vehículo a un Depósito, por la comisión de una infracción, sobre la que expresamente recaiga esa medida en la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas. **75.2** Los inspectores municipales de transporte o en su ausencia la PNP dispondrán el internamiento del vehículo en el depósito municipal vehicular autorizado y en caso de no existir éste, en un lugar en el que pueda ser depositado de manera segura, dejando constancia de dicha medida en el acta de control, sin perjuicio del procedimiento sancionador que corresponda y conforme a lo establecido en la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas. **75.3** Si las causas de internamiento fueren superadas después de internado el vehículo y se paga la multa por la presunta infracción, la autoridad competente dispondrá el levantamiento de la medida y la liberación del vehículo, sin perjuicio del procedimiento sancionador que corresponda y del pago de los gastos que hubiese generado el internamiento al depositario. **75.4** En caso que el vehículo no llegara a ser efectivamente internado en el depósito municipal vehicular autorizado o habiéndolo sido, fuera liberado sin orden de la autoridad competente, esta última formalizará las acciones legales que resulten pertinentes para sancionar a quienes resulten responsables. **Artículo 76.- Suspensión precautoria del servicio autorizado** **76.1** La suspensión precautoria del servicio consiste en el impedimento o interrupción temporal para prestar el servicio de transporte público regular de personas a la empresa autorizada, conforme a lo establecido en la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas. **76.2** La suspensión precautoria supone también el impedimento de realizar cualquier trámite administrativo que tenga como propósito afectar, directa o indirectamente, la eficacia de la medida, con excepción de la interposición de recursos impugnatorios y aquellos que se encuentren orientados directamente a solucionar las causas que dieron lugar a la aplicación de la medida o a cumplir cualquiera de las sanciones que se hubieren impuesto. **76.3** La imposición de esta medida preventiva recaerá sobre la prestación del servicio en la ruta en la que se ha incurrido en cualquiera de las causales previstas en la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas; o en el caso, que se trate de más de una ruta, en cada una de ellas. **Artículo 77.- Suspensión de la habilitación del vehículo.** **77.1** La suspensión de la habilitación del vehículo supone el impedimento o interrupción temporal de este para realizar la prestación del servicio de transporte, conforme a lo establecido en la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas. **77.2** La suspensión supone también el impedimento de realizar cualquier trámite administrativo que tenga como propósito afectar, directa o indirectamente, la eficacia de la medida, con excepción de la interposición de recursos impugnatorios y aquellos que se encuentren orientados directamente a solucionar las causas que dieron lugar a la aplicación de la medida o a cumplir cualquiera de las sanciones que se hubieren impuesto. **77.3** En caso que la empresa autorizada opte por el retiro de la unidad vehicular suspendida, ésta solo podrá ser habilitada nuevamente por la empresa autorizada o por otra empresa autorizada transcurridos treinta (30) días hábiles contados desde la fecha en que se levantó la medida de suspensión como consecuencia de haberle dado de baja en el padrón vehicular. **Artículo 78.- Clausura temporal del local.** **78.1** La clausura temporal del local, supone el impedimento o interrupción temporal para realizar el servicio para el cual ha sido autorizado, conforme a lo establecido en la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas. **78.2** La clausura supone también el impedimento de realizar cualquier trámite administrativo que tenga como propósito afectar, directa o indirectamente, la eficacia de la medida, con excepción de la interposición de recursos impugnatorios y aquellos que se encuentren orientados directamente a solucionar las causas que dieron lugar a la aplicación de la medida o a cumplir cualquiera de las sanciones que se hubieren impuesto. **CAPITULO III: DE LA CONCURRENCIA, REINCIDENCIA Y HABITUALIDAD EN LA COMISIÓN DE INFRACCIONES:** **Artículo 79.- Concurrencia de Infracciones:** Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las medidas preventivas de las demás conductas infractoras. **Artículo 80.- Reincidencia en la Comisión de Infracciones:** **80.1** Se considera reincidente a aquella empresa autorizada, propietario o conductor que comete la misma infracción dentro de los doce (12) meses anteriores. La reincidencia requiere que las resoluciones de sanción se encuentren firmes. No se configura la reincidencia cuando se comete la misma infracción, dentro del plazo señalado si es que la resolución de sanción primigenia aún no se encuentra firme. **80.2** Para efectos de la aplicación de la reincidencia se tomarán en cuenta las sanciones firmes recibidas en dicho período, de acuerdo con la siguiente escala: **80.2.1** En el caso de la empresa autorizada que: a. Tenga habilitados hasta veinte (20) vehículos se producirá la reincidencia a partir de la quinta sanción firme. b. Más de veinte (20) y hasta sesenta (60) vehículos se producirá a partir de la décima sanción firme. c. Más de sesenta (60) y hasta ochenta (80) vehículos se producirá a partir de la décima quinta sanción firme. d. Con más de ochenta (80) y hasta cien (100) vehículos se producirá a partir de la vigésima sanción firme. e. Con más de cien (100) vehículos se producirá a partir de la vigésima quinta sanción firme. **80.3** En el caso del propietario, conductor y el titular de infraestructura complementaria de transporte terrestre, cuando en el plazo indicado reciban una nueva sanción y esta adquiera la calidad de firme. **80.4.** En los casos de reincidencia se aplicará al infractor una sanción equivalente al doble de la prevista y las sanciones no pecuniarias conforme a la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas. **Artículo 81.- Habitualidad en la comisión de infracciones:** **81.1.** Se considera habitual aquella empresa autorizada que es sancionada por cualquiera de las infracciones calificadas como muy grave que ameriten una sanción pecuniaria, dentro del lapso de doce (12) meses posteriores a la fecha en que quedó firme la última resolución de sanción por otra infracción muy grave en la que haya incurrido, y de acuerdo a la siguiente escala: a. Cuando su flota requerida tenga hasta veinte (20) vehículos, se produce la habitualidad desde la décima sanción firme. b. Cuando su flota requerida tenga hasta cuarenta (40) vehículos, se produce la habitualidad desde la décima quinta sanción firme. c. Cuando su flota requerida tenga más de cuarenta (40) vehículos, se produce la habitualidad desde la vigésima sanción firme. **81.2** La sanción por habitualidad será impuesta aplicando a la empresa autorizada una sanción pecuniaria equivalente al doble de la prevista para la infracción que motiva la declaración de habitualidad, conforme a la presente Ordenanza. La evaluación de la habitualidad será efectuada y comunicada por la GTU para su imposición. **81.3** En caso del conductor, se considerará habitual al que es sancionado por cualquiera de las infracciones calificadas como muy graves o graves, dentro del lapso de doce (12) meses posteriores a la fecha en que quedó firme la última resolución de sanción por otra infracción muy grave en la que haya

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ACTA Nº 40

SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO METROPOLITANO
DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2016

incurrido. Dicha condición se configura a partir de la quinta sanción firme y tendrá como sanción no pecuniaria la inhabilitación definitiva del conductor, para prestar el servicio, la cual será impuesta por la GTU. **TÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR: Artículo 82.- Órgano del Procedimiento Sancionador: 82.1** El órgano encargado de la tramitación del procedimiento administrativo sancionador por infracciones o contravenciones reguladas en la presente Ordenanza será la GTU. **82.2** El órgano instructor y resolutorio del procedimiento administrativo sancionador será la SFT. **82.3** La SFT es el órgano encargado de realizar actuaciones previas de investigación, la imposición de actas de control o emisión de la imputación de cargos. **82.4** La SFT es el órgano encargado de la imposición de medidas preventivas durante las acciones de control, en cualquiera de las modalidades de fiscalización. **Artículo 83.- Formas de inicio del Procedimiento Sancionador. 83.1** El procedimiento sancionador por infracciones o contravenciones a la presente Ordenanza, se realizará cumpliendo lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 234° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, pudiendo iniciarse: a. Por el levantamiento de un acta de control en la que consten las presuntas infracciones como resultado de una acción de control. b. Por la imputación de cargos por iniciativa de la GTU cuando tome conocimiento de la infracción por cualquier medio o forma o cuando ha mediado orden del superior, petición o comunicación motivada de otros órganos o entidades públicas o por denuncia de parte de personas que invoquen interés legítimo, entre las que están incluidas las que invocan defensa de intereses difusos. **83.2** Ambas formas de inicio del procedimiento son inimpugnables. **Artículo 84.- Actuaciones previas:** La GTU podrá realizar, antes de iniciar el procedimiento sancionador, las actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección que considere necesarias. **Artículo 85.- Contenido mínimo del Acta de Control.** El Acta de control deberá contener como mínimo la información siguiente: a. Los datos del intervenido, como son: apellidos y nombres o razón social, tipo de documento, número de documento de identidad, número de licencia de conducir, clase y categoría de la licencia. b. Lugar de la infracción: avenida, calle o jirón; cuadra; distrito; y/o referencia del lugar. c. Fecha y hora de la intervención. d. Código de la infracción detectada. e. Datos de identificación del vehículo intervenido. f. Datos del Inspector Municipal de Transporte. g. Firma del IMT y del intervenido y/o del encargado del operativo, según corresponda. h. Observaciones de parte del IMT o presunto infractor, de corresponder. Corresponde a la Subgerencia de Fiscalización del Transporte archivar por defecto o información insuficiente todas las Actas de Control en el estado en el que se encuentren siempre que se hayan impuesto, ante la ausencia, omisión o defecto de cualquiera de los datos señalados en los literales a) al g) y que no pudieran ser subsanados, así como por datos ilegibles, borrones y/o enmendaduras que pudieran contener dichas Actas de Control. La Subgerencia de Fiscalización del Transporte dispondrá la anotación de "ANULADO" o "ANULADA" en cada acta de control, haciendo de conocimiento lo dispuesto al Servicio de Administración Tributaria - SAT. Esta disposición no será aplicable en aquellos casos, en los que durante la intervención se advierta la negativa a entregar la documentación, fuga o caso omiso a la orden de detenerse, salvo incumplimiento de lo previsto en la norma vigente. **Artículo 86.- Del levantamiento del Acta de Control. 86.1** El Inspector Municipal de Transporte cuando realice la Fiscalización de Campo ordenará al conductor del vehículo que se detenga. Posteriormente, se acercará a la ventanilla del conductor, le solicitará su credencial, licencia de conducir, Documento Nacional de Identidad, TUC tarjeta de propiedad o de identificación vehicular, certificado de inspección técnica vehicular, SOAT o CAT, la póliza de seguros por responsabilidad civil frente a terceros, entre otros dispuestos por las autoridades competentes. **86.2** Luego de recibidos los documentos informará al conductor del vehículo el motivo de la intervención y, de detectarse la infracción, levantará el acta de control, la cual será notificada en el mismo acto, de manera conjunta con la devolución de los documentos solicitados, de ser el caso. El acta de control deberá ser firmada por el conductor, cuando corresponda; en caso de negativa de firma, el inspector dejara constancia de este hecho en el Acta. **86.3** En el caso que el conductor intervenido, ante la solicitud del Inspector Municipal de Transporte interviniente, se negara a entregar la documentación solicitada, el inspector procederá a levantar el acta de control en la que dejará constancia de la intervención así como de la negativa de entregar la documentación solicitada; debiendo adjuntar los medios probatorios que correspondan al caso en concreto. En el acta de control y los medios probatorios deberá constar la hora y fecha de la intervención, asimismo el acta deberá consignar la identificación y firma del inspector municipal y de la persona encargada del operativo, dando fe de los hechos acontecidos. **86.4** En el caso, que el conductor, ante la solicitud del Inspector Municipal de Transporte, no cumpla con la orden de detenerse dándose a la fuga, se procederá a levantar el acta de control en la que dejará constancia de la intervención, a fin de que se inicie el procedimiento sancionador correspondiente, sin que ello invalide la acción de control; asimismo el acta deberá consignar la identificación y firma del inspector municipal y de la persona encargada del operativo, dando fe de los hechos acontecidos. **86.5** En los casos de infracciones detectadas mediante la utilización de medios electrónicos, computarizados u otro tipo de mecanismos tecnológicos, se deberá adjuntar el material probatorio respectivo al acta de control o informe, los cuales serán refrendados por el Inspector Municipal de Transporte, para luego ser remitidos a la SFT, órgano que deberá tramitar y emitir los actos correspondientes del procedimiento administrativo sancionador. **Artículo 87.- Notificación al infractor. 87.1** El conductor, así como el titular y/u operador de la infraestructura complementaria de transporte se entenderá válidamente notificado del inicio del procedimiento, con la sola entrega de una copia del Acta de Control levantada por el Inspector Municipal de Transporte en el mismo acto. **87.2** La empresa autorizada o el propietario, según corresponda, se entenderán válidamente notificados cuando el Acta de Control o la Imputación de Cargos le sea entregada, cumpliendo lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General, respecto de las notificaciones. **Artículo 88.- Valor probatorio de las actas e informes. 88.1** Las actas de control, los informes que contengan el resultado de la fiscalización de gabinete o campo, las imputaciones de cargo, los informes de las Auditorías Anuales de Servicios y las actas, constataciones e informes que levanten y/o realicen otros órganos de la MML u organismos públicos, darán fe, salvo prueba en contrario, de los hechos en ellos recogidos, sin perjuicio que, complementariamente, los inspectores o la GTU, actuando directamente o mediante entidades certificadoras, puedan aportar los elementos probatorios que sean necesarios sobre el hecho denunciado y de las demás pruebas que resulten procedentes dentro de la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador. **88.2** Corresponde a los presuntos infractores aportar los elementos probatorios que permitan desvirtuar la comisión de la infracción o la responsabilidad imputada. **Artículo 89.- Del plazo para la presentación de descargos. 89.1** El presunto infractor tendrá un plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación, para la presentación de su descargo ante la SFT. En el descargo presentado se podrán ofrecer los medios probatorios que sean necesarios para acreditar los hechos alegados en su favor. **89.2** La SFT deberá evaluar el descargo emitiendo la resolución que corresponda dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de la fecha de inicio del procedimiento sancionador. **Artículo 90.- Del Término Probatorio.** Vencido el plazo señalado en el artículo anterior, con el respectivo descargo o sin él, la SFT podrá emitir el pronunciamiento correspondiente o realizar de oficio, todas las actuaciones probatorias requeridas para el examen de los hechos, recabando los datos e información necesaria para determinar la existencia de responsabilidad. Las actuaciones probatorias podrán realizarse en un plazo que no deberá exceder de tres (3) días hábiles, luego del cual se expedirá el pronunciamiento correspondiente. **Artículo 91.- Cese de la infracción. 91.1** El cese total o parcial de la infracción no eximirá de responsabilidad administrativa, salvo en el caso de las infracciones en las que se otorgue un plazo para su subsanación conforme con lo establecido en la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ACTA Nº 40

SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO METROPOLITANO
DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2016

Preventivas. 91.2 La responsabilidad se hace efectiva mediante el procedimiento administrativo sancionador. **Artículo 92.- De la emisión de la Resolución de Sanción.** 92.1 La Resolución de Sanción será emitida por la SFT dentro del término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de inicio del procedimiento sancionador determinando de manera motivada las conductas que se consideran probadas constitutivas de infracción o contravención, la norma que prevé la imposición de sanción para dicha conducta, la sanción que corresponde a la infracción o contravención y las disposiciones necesarias para su efectiva ejecución. 92.2 Constituye obligación de las autoridades competentes el cumplimiento del plazo señalado en el párrafo anterior; sin embargo, su vencimiento no exime de la responsabilidad de emitir la resolución correspondiente. **Artículo 93.- De los Recursos Administrativos.** 93.1 Ante las Resoluciones de Sanción o Constancias de Imputación de Responsabilidad, procede en única instancia, ante el órgano correspondiente, la interposición del recurso de apelación. 93.2 El plazo para la interposición del recurso de apelación será de quince (15) días hábiles. 93.3 El procedimiento recursivo en materia de infracciones o contravenciones vinculados a la prestación del servicio de transporte regular de personas constituye un supuesto de excepción al silencio administrativo positivo, de conformidad con lo preceptuado en la Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo, en razón a que los fines públicos que se tutelan están directamente vinculados a la seguridad pública. **Artículo 94.- De la conclusión del procedimiento.** El procedimiento sancionador concluye con: 94.1. La Resolución de Sanción. 94.2 La Resolución de Archivamiento. **Artículo 95.- Resolución de Archivamiento:** En los casos que no amerite la imposición de una sanción se procederá a emitir la resolución que dispone el archivamiento del procedimiento sancionador, la misma que será expedida por el órgano respectivo dentro del término de treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha de inicio del procedimiento. Cuando el presunto infractor haya procedido a pagar la totalidad de la multa que se le pudiera imponer y no exista otra sanción no pecuniaria prevista para la infracción, se dispondrá el archivamiento del procedimiento sancionador, sin que para ello sea necesaria la emisión de una resolución administrativa. **Artículo 96.- De la aceptación voluntaria de la comisión de la infracción.** 96.1. La empresa autorizada, los conductores, propietarios de vehículos y los titulares u operadores de la infraestructura complementaria de transporte terrestre, aceptan la comisión de la infracción al realizar el pago de la sanción pecuniaria. 96.2. El pago de la sanción pecuniaria y el archivamiento del procedimiento sancionador, en el caso a que se refiere el artículo anterior, no enerva el cumplimiento de las medidas preventivas que disponga la GTU. 96.3. En los casos de haber pagado la totalidad de la multa que, en su caso se le pudiera imponer al presunto infractor y exista otra sanción no pecuniaria prevista para la infracción, se continuará con el procedimiento sancionador por la sanción no pecuniaria. **Artículo 97.- Pronto pago de la multa.** Para beneficiarse con la reducción del cincuenta por ciento (50%) del valor de la multa, se deberá realizar el pago ante el órgano correspondiente, dentro de un plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir de notificada la Imputación de Cargos o la copia del Acta de Control. Lo dispuesto en el presente artículo no será aplicable a las infracciones N01, N02, N04, N08, N09, N10, N11, N12, N13, N14, N15, N24, N55, N56, N57. **Artículo 98.- Ejecución de la sanción administrativa.** 98.1 La ejecución de la sanción no pecuniaria se efectuará cuando se dé por agotada la vía administrativa y se llevará a cabo en los términos establecidos por la SFT, previa comunicación del inicio de la sanción no pecuniaria. La ejecución y cobro de la sanción pecuniaria deberá ser llevada a cabo por el SAT, según lo establecido por las normas aplicables. 98.2 De corresponder la sanción de suspensión, la empresa autorizada podrá solicitar que se compute como parte de la misma, el tiempo en el que haya estado sometida a una medida preventiva de naturaleza similar a la sanción aplicada. 98.3 En caso que el procedimiento administrativo sancionador aun no haya concluido, pero el tiempo de aplicación de la medida preventiva es el mismo que corresponderá a la sanción a aplicar, se podrá solicitar el levantamiento de la medida, aplicándose las normas previstas en la presente ordenanza. **Artículo 99.- Compromisos para la reducción de la sanción no pecuniaria de suspensión de la autorización.** La autoridad competente a cargo de la ejecución de la sanción no pecuniaria, podrá suscribir compromisos de reducción de los días de suspensión de la autorización. 99.1. El infractor podrá solicitar la suscripción de un compromiso para la reducción de la sanción no pecuniaria hasta por el total de días correspondientes a dicha sanción, dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles posteriores a la notificación del inicio de la ejecución de la sanción no pecuniaria impuesta; y siempre que haya cancelado la totalidad de la multa. 99.2. La solicitud de suscripción del Compromiso deberá contener una propuesta que contemple las medidas correctivas para superar la conducta infractora que motivó la sanción de suspensión de la autorización del servicio, así como un aporte a la seguridad vial, incluyendo el cronograma de los plazos y etapas en las que ejecutarán dichas medidas. En dicha propuesta, debe existir declaración expresa que en caso de incumplimiento del compromiso asumido, se aplicará de manera automática el total de la sanción no pecuniaria impuesta. 99.3. La autoridad evaluará la propuesta de medidas correctivas formulada por el infractor y de ser el caso propondrá medidas adicionales a las presentadas con la finalidad de garantizar su cumplimiento y la adecuada prestación del servicio. 99.4. La evaluación de la solicitud y suscripción del compromiso se realizarán en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud. La facultad de aceptar el compromiso es una liberalidad de la autoridad competente u órgano de línea a cargo de la ejecución de la sanción impuesta; en tal sentido, la negativa a hacerlo no requiere de expresión de causa, no siendo objeto de recursos impugnativos. Las medidas correctivas serán aplicables conforme a lo dispuesto por la Gerencia de Transporte Urbano, mediante Resolución de Gerencia. **Artículo 100.- De la Cobranza Coactiva.** 100.1 El SAT queda facultado a efectuar la cobranza coactiva de las sanciones pecuniarias impuestas a los responsables administrativos y/o solidarios. 100.2 La cobranza coactiva contra el responsable solidario podrá efectuarse siempre que haya sido notificado con el respectivo acto administrativo denominado Constancia de Imputación de Responsabilidad, comunicándole el monto de la deuda a la que está obligado. Es presupuesto de la emisión de la Constancia de Imputación de Responsabilidad, la notificación al responsable administrativo de la resolución de sanción. La notificación de la Constancia de Imputación de Responsabilidad Solidaria deberá acompañarse de la copia del Acta de Control o Imputación de Cargos. 100.3 Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, el SAT dentro de sus competencias remitirá a las Centrales Privadas de Información de Riesgos sujetas al ámbito de aplicación de la Ley Nº 27489, Ley que Regula las Centrales Privadas de Información de Riesgos y Protección del Titular de la Información, con las cuales se tenga celebrado un convenio de provisión de información, a efectos que sea registrada en la base de datos de dichas entidades y difundidas de acuerdo con los lineamientos de la citada Ley. **Artículo 101.- Del fraccionamiento de las multas.** El procedimiento de fraccionamiento de multas se regirá conforme a lo establecido en el Reglamento de Fraccionamiento del SAT. **Artículo 102.- Del Plazo de Prescripción.** 102.1 La facultad para determinar la existencia de infracciones o contravenciones e iniciar el procedimiento sancionador prescribe a los dos (2) años contados a partir de la fecha en que se cometió la infracción. 102.2 En el plazo de tres (3) años contados a partir de la fecha en que quede firme la resolución de sanción, prescribe la facultad de la autoridad competente de ejecutar la sanción impuesta en un procedimiento sancionador. **Artículo 103.- Registro de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas.** El Registro de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas tienen por finalidad principal proporcionar la información que sea necesaria para los fines previstos en la presente Ordenanza. 103.1. La SFT implementará un registro de las empresas autorizadas, conductores, propietarios de vehículos y titulares u operadores de infraestructura complementaria de transporte, infractoras. 103.2. El registro deberá contener como mínimo la siguiente información: los datos completos del infractor, el

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ACTA Nº 40

SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO METROPOLITANO
DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2016

código de la infracción, número y fecha de la infracción, número y fecha del cargo de notificación del acta de control o imputación de cargos, la naturaleza de la sanción impuesta (si es pecuniaria o no pecuniaria), las medidas preventivas, las infracciones reconocidas mediante el pago, el número y la fecha de la resolución de sanción o de archivamiento, fecha de la notificación de la resolución, en caso que se interpongan los recursos impugnativos y las resoluciones que los resuelven en la vía administrativa así como la fecha de notificación, asimismo la fecha de inicio de ejecución de las sanciones no pecuniarias, los compromisos de reducción de sanción no pecuniaria. **Artículo 4°.-** Modifíquese la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas de la Ordenanza N° 1599, según los términos contenidos en el Anexo que forma parte de la presente Ordenanza. **Artículo 5°.-** Modifíquese el numeral 5.14 del artículo 5, el numeral 49.3 del artículo 49 el numeral 52.1 del artículo 52 y los artículos 56, 58, 68, 69 y 70 de la Ordenanza N° 1681, que regula la prestación del servicio de transporte de estudiantes escolares en Lima Metropolitana, en los términos siguientes: **"Artículo 5.- Definiciones:** Para efectos de la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza se entiende por: **5.14 Inspector Municipal de Transporte (IMT).**- Es la persona responsable de verificar el cumplimiento de las normas de tránsito, vialidad y transporte, incluyendo los términos, condiciones, deberes y obligaciones de la prestación del servicio de transporte público en Lima Metropolitana a través de la acción de control; asimismo supervisa y detecta incumplimientos e infracciones a lo establecido en la presente Ordenanza, encontrándose facultado para intervenir, solicitar documentación, levantar actas de control, papeletas de infracción, elaborar informes y aplicar las medidas preventivas, según corresponda y siempre que se encuentre debidamente acreditado por la Gerencia de Transporte Urbano, independientemente de su régimen laboral o contractual". **Artículo 49.- Internamiento del vehículo (...)** 49.3 Si las causas de internamiento fueren superadas después de internado el vehículo y se paga la multa, la SFT dispondrá el levantamiento de la medida, sin perjuicio del procedimiento sancionador que corresponda y del pago de los gastos que hubiese generado el internamiento al depositario. (...)" **Artículo 52.- Reincidencia en la Comisión de Infracciones.** 52.1 Se considera reincidente a aquella empresa autorizada, propietario o conductor que comete la misma infracción dentro de los doce (12) meses anteriores y será sancionado por el doble de la sanción a imponer. La reincidencia requiere que las resoluciones de sanción se encuentren firmes. No se configura la reincidencia cuando se comete la misma infracción, dentro del plazo señalado si es que la resolución de sanción primigenia aún no se encuentra firme. **Artículo 56.- Contenido mínimo del Acta de Control.** El Acta de control deberá contener como mínimo la información siguiente: a. Los datos del intervenido, como son: apellidos y nombres o razón social, tipo de documento, número de documento de identidad, número de licencia de conducir, clase y categoría de la licencia. b. Lugar de la infracción: avenida, calle o jirón; cuadra; distrito; y/o referencia del lugar. c. Fecha y hora de la intervención. d. Código de la infracción detectada. e. Datos de identificación del vehículo intervenido. f. Datos del Inspector Municipal de Transporte. g. Firma del IMT y del intervenido y/o del encargado del operativo, según corresponda. h. Observaciones de parte del IMT o presunto infractor, de corresponder. Corresponde a la Subgerencia de Fiscalización del Transporte archivar por defecto o información insuficiente todas las Actas de Control en el estado en el que se encuentren siempre que se hayan impuesto, ante la ausencia, omisión o defecto de cualquiera de los datos señalados en los literales a) al g) y que no pudieran ser subsanados, así como por datos ilegibles, borrones y/o enmendaduras que pudieran contener dichas Actas de Control. La Subgerencia de Fiscalización del Transporte dispondrá la anotación de "ANULADO" o "ANULADA" en cada acta de control, haciendo de conocimiento lo dispuesto al Servicio de Administración Tributaria - SAT. Esta disposición no será aplicable en aquellos casos, en los que durante la intervención se advierta la negativa a entregar la documentación, fuga o caso omiso a la orden de detenerse, salvo incumplimiento de lo previsto en la norma vigente. **Artículo 58.- Del levantamiento del Acta de Control.** 58.1. El Inspector Municipal de Transporte cuando realice la Fiscalización de Campo ordenará al conductor del vehículo que se detenga. Posteriormente, se acercará a la ventanilla del conductor, le solicitará su credencial, licencia de conducir, Documento Nacional de Identidad, TUC, tarjeta de propiedad o de identificación vehicular, certificado de inspección técnica vehicular, SOAT o CAT, entre otros dispuestos por las autoridades competentes. 58.2. Luego de recibidos los documentos informará al conductor del vehículo el motivo de la intervención y, de detectarse la infracción, levantará el acta de control, la cual será notificada en el mismo acto, de manera conjunta con la devolución de los documentos solicitados, de ser el caso. El acta de control deberá ser firmada por el conductor, cuando corresponda; en caso de negativa el inspector dejara constancia de este hecho. 58.3. En el caso que el conductor intervenido, ante la solicitud del Inspector Municipal de Transporte interviniente, se negara a entregar la documentación solicitada, el inspector procederá a levantar el acta de control en la que dejará constancia de la intervención así como de la negativa de entregar la documentación solicitada; debiendo adjuntar los medios probatorios que correspondan al caso en concreto. En el acta de control y los medios probatorios deberá constar la hora y fecha de la intervención, asimismo el acta deberá ser suscrita por el inspector municipal y la persona encargada del operativo, dando fe de los hechos acontecidos. 58.4. En el caso que el conductor, ante la solicitud del Inspector Municipal de Transporte, no cumpla con la orden de detenerse dándose a la fuga, se procederá a levantar el acta de control en la que dejará constancia de la intervención, a fin de que la SFT, inicie el procedimiento sancionador correspondiente, sin que ello invalide la acción de control; asimismo el acta deberá ser suscrita por el inspector municipal y la persona encargada del operativo, dando fe de los hechos acontecidos. 58.5. En los casos de infracciones detectadas mediante la utilización de medios electrónicos, computarizados u otro tipo de mecanismos tecnológicos, se deberá adjuntar el material probatorio respectivo al acta de control o informe, los cuales serán refrendados por el Inspector Municipal de Transporte, para luego ser remitidos a la SFT, órgano que deberá tramitar y emitir los actos correspondientes del procedimiento administrativo sancionador." **Artículo 68.- De la Conclusión del procedimiento** El procedimiento sancionador concluye con: 68.1. La Resolución de Sanción. 68.2 La Resolución de archivamiento." **Artículo 69.- Resolución de Archivamiento.** En los casos que no amerite la imposición de una sanción se procederá a emitir la resolución que dispone el archivamiento del procedimiento sancionador, la misma que será expedida por el órgano respectivo dentro del término de treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha de inicio del procedimiento. Cuando el presunto infractor haya procedido a pagar la totalidad de la multa que se le pudiera imponer y no exista otra sanción no pecuniaria prevista para la infracción, se dispondrá el archivamiento del procedimiento sancionador, sin que para ello sea necesaria la emisión de una resolución administrativa." **Artículo 70.- De la aceptación voluntaria de la comisión de la infracción.** 70.1. Las personas naturales o jurídicas autorizadas y los propietarios de vehículos, aceptan la comisión de la infracción al realizar el pago total de la multa. 70.2. El pago de la multa y el archivamiento del procedimiento sancionador, en el caso a que se refiere el artículo anterior, no enerva el cumplimiento de las medidas preventivas o correctivas que disponga la GTU. 70.3. En los casos de haber pagado la totalidad de la multa que, en su caso se le pudiera imponer al presunto infractor y exista otra sanción no pecuniaria prevista para la infracción, se continuará con el procedimiento sancionador." **Artículo 6°.-** Modifíquese el numeral 17 del artículo 6, el numeral 34.3 del artículo 34, el numeral 36.1 del artículo 36 y los artículos 40, 41, 50, 51 y 52 de la Ordenanza N° 1682, que regula la prestación del servicio de transporte de carga y/o mercancías en la provincia de Lima Metropolitana, en los términos siguientes: **"Artículo 6.- Definiciones:** Para efectos de la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza se entiende por: 17. Inspector Municipal de Transporte (IMT): Es la persona responsable de verificar el cumplimiento de las normas de tránsito, vialidad y transporte, incluyendo los términos,

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ACTA Nº 40

SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO METROPOLITANO
DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2016

condiciones, deberes y obligaciones de la prestación del servicio de transporte público en Lima Metropolitana a través de la acción de control; asimismo supervisa y detecta incumplimientos e infracciones a lo establecido en la presente Ordenanza, encontrándose facultado para intervenir, solicitar documentación, levantar actas de control, papeletas de infracción, elaborar informes y aplicar las medidas preventivas, según corresponda y siempre que se encuentre debidamente acreditado por la Gerencia de Transporte Urbano, independientemente de su régimen laboral o contractual". **"Artículo 34.- Internamiento del vehículo. (...).** 34.3 Si las causas de internamiento fueren superadas después de internado el vehículo y se paga la multa, la SFT dispondrá el levantamiento de la medida, sin perjuicio del procedimiento sancionador que corresponda y del pago de los gastos que hubiese generado el internamiento al depositario. (...)" **"Artículo 36.- Reincidencia en la Comisión de Infracciones: 36.1.** Se considera reincidente a aquella empresa autorizada, propietario o conductor que comete la misma infracción dentro de los doce (12) meses anteriores y será sancionado por el doble de la sanción a imponer. La reincidencia requiere que las resoluciones de sanción se encuentren firmes. No se configura la reincidencia cuando se comete la misma infracción, dentro del plazo señalado si es que la resolución de sanción primigenia aún no se encuentra firme. **"Artículo 40.- Contenido mínimo del Acta de Control.** El Acta de control deberá contener como mínimo la información siguiente: a. Los datos del intervenido, como son: apellidos y nombres o razón social, tipo de documento, número de documento de identidad, número de licencia de conducir, clase y categoría de la licencia. b. Lugar de la infracción: avenida, calle o jirón; cuadra; distrito; y/o referencia del lugar. c. Fecha y hora de la intervención. d. Código de la infracción detectada. e. Datos de identificación del vehículo intervenido. f. Datos del Inspector Municipal de Transporte. g. Firma del IMT y del intervenido y/o del encargado del operativo, según corresponda. h. Observaciones de parte del IMT o presunto infractor, de corresponder. Corresponde a la Subgerencia de Fiscalización del Transporte archivar por defecto o información insuficiente todas las Actas de Control en el estado en el que se encuentren siempre que se hayan impuesto, ante la ausencia, omisión o defecto de cualquiera de los datos señalados en los literales a) al g) y que no pudieran ser subsanados, así como por datos ilegibles, borrones y/o enmendaduras que pudieran contener dichas Actas de Control. La Subgerencia de Fiscalización del Transporte dispondrá la anotación de "ANULADO" o "ANULADA" en cada acta de control, haciendo de conocimiento lo dispuesto al Servicio de Administración Tributaria – SAT. Esta disposición no será aplicable en aquellos casos, en los que durante la intervención se advierta la negativa a entregar la documentación, fuga o caso omiso a la orden de detenerse, salvo incumplimiento de lo previsto en la norma vigente. **"Artículo 41.- Del levantamiento del Acta de Control. 41.1.** El Inspector Municipal de Transporte cuando realice la Fiscalización de Campo ordenará al conductor del vehículo que se detenga. Posteriormente, se acercará a la ventanilla del conductor, le solicitará su licencia de conducir, Documento Nacional de Identidad, TUC, tarjeta de propiedad o de identificación vehicular, certificado de inspección técnica vehicular, SOAT o CAT, entre otros dispuestos por las autoridades competentes. **41.2.** Luego de recibidos los documentos informará al conductor del vehículo el motivo de la intervención y, de detectarse la infracción, levantará el acta de control, la cual será notificada en el mismo acto, de manera conjunta con la devolución de los documentos solicitados, de ser el caso. El acta de control deberá ser firmada por el conductor, cuando corresponda; en caso de negativa el inspector dejara constancia de este hecho. **41.3.** En el caso que el conductor intervenido, ante la solicitud del Inspector Municipal de Transporte interviniente, se negara a entregar la documentación solicitada, el inspector procederá a levantar el acta de control en la que dejará constancia de la intervención así como de la negativa de entregar la documentación solicitada; debiendo adjuntar los medios probatorios que correspondan al caso en concreto. En el acta de control y los medios probatorios deberá constar la hora y fecha de la intervención, asimismo el acta deberá ser suscrita por el inspector municipal y la persona encargada del operativo, dando fe de los hechos acontecidos. **41.4.** En el caso que el conductor, ante la solicitud del Inspector Municipal de Transporte, no cumpla con la orden de detenerse dándose a la fuga, se procederá a levantar el acta de control en la que dejará constancia de la intervención, a fin de que la SFT, inicie el procedimiento sancionador correspondiente, sin que ello invalide la acción de control; asimismo el acta deberá ser suscrita por el inspector municipal y la persona encargada del operativo, dando fe de los hechos acontecidos. **41.5.** En los casos de infracciones detectadas mediante la utilización de medios electrónicos, computarizados u otro tipo de mecanismos tecnológicos, se deberá adjuntar el material probatorio respectivo al acta de control o informe, los cuales serán refrendados por el Inspector Municipal de Transporte, para luego ser remitidos a la SFT, órgano que deberá tramitar y emitir los actos correspondientes del procedimiento administrativo sancionador." **"Artículo 50.- De la Conclusión del procedimiento:** El procedimiento sancionador concluye con: **50.1.** La Resolución de Sanción. **50.2.** La Resolución de archivamiento." **"Artículo 51.- Resolución de Archivamiento.** En los casos que no amerite la imposición de una sanción se procederá a emitir la resolución que dispone el archivamiento del procedimiento sancionador, la misma que será expedida por el órgano respectivo dentro del término de treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha de inicio del procedimiento. Cuando el presunto infractor haya procedido a pagar la totalidad de la multa que se le pudiera imponer y no exista otra sanción no pecuniaria prevista para la infracción, se dispondrá el archivamiento del procedimiento sancionador, sin que para ello sea necesaria la emisión de una resolución administrativa." **"Artículo 52.- De la aceptación voluntaria de la comisión de la infracción. 52.1.** Las personas naturales o jurídicas autorizadas y los propietarios de vehículos, aceptan la comisión de la infracción al realizar el pago total de la multa. **52.2.** El pago de la multa y el archivamiento del procedimiento sancionador, en el caso a que se refiere el artículo anterior, no enerva el cumplimiento de las medidas preventivas o correctivas que disponga la GTU. **52.3.** En los casos de haber pagado la totalidad de la multa que, en su caso se le pudiera imponer al presunto infractor y exista otra sanción no pecuniaria prevista para la infracción, se continuará con el procedimiento sancionador. **Artículo 7.- Modifíquese el numeral 17 del artículo 5, el numeral 10.3 del artículo 10, el numeral 58.2 del artículo 58, el numeral 69.3 del artículo 69, numeral 71.1 del artículo 71 y los artículos 75, 77, 87, 88, 89 y 90 de la Ordenanza N° 1684, que regula la prestación del servicio de taxi en Lima Metropolitana, en los términos siguientes:** **"Artículo 5.- Definiciones:** Para efectos de la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza se entiende por: **17. Inspector Municipal de Transporte (IMT):** Es la persona responsable de verificar el cumplimiento de las normas de tránsito, vialidad y transporte, incluyendo los términos, condiciones, deberes y obligaciones de la prestación del servicio de transporte público en Lima Metropolitana a través de la acción de control; asimismo supervisa y detecta incumplimientos e infracciones a lo establecido en la presente Ordenanza, encontrándose facultado para intervenir, solicitar documentación, levantar actas de control, papeletas de infracción, elaborar informes y aplicar las medidas preventivas, según corresponda y siempre que se encuentre debidamente acreditado por la Gerencia de Transporte Urbano, independientemente de su régimen laboral o contractual" **"Artículo 10.- De las competencias de la Gerencia de Transporte Urbano (...)** 10.3. La MML, podrá delegar la supervisión y detección de infracciones a la presente Ordenanza a entidades públicas, municipalidades distritales o tercerizarlo a entidades privadas, de conformidad con la presente norma." **"Artículo 58.- Competencia de la fiscalización (...)** 58.2 De conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza, la GTU podrá tercerizar en entidades privadas la supervisión y detección de infracciones y contravenciones a la presente Ordenanza." (...)" **"Artículo 69.- Internamiento del vehículo (...)** 69.3 Si las causas de internamiento fueren superadas después de internado el vehículo y se pague la multa, la SFT dispondrá el levantamiento de la medida, sin perjuicio del procedimiento sancionador que corresponda y del pago de los gastos que hubiese generado el internamiento al

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ACTA Nº 40

SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO METROPOLITANO
DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2016

depositario." (...). **Artículo 71.- Reincidencia en la Comisión de Infracciones.** 71.1 Se considera reincidente a aquella persona natural o jurídica, propietario o conductor que comete la misma infracción dentro de los doce (12) meses anteriores y será sancionado por el doble de la sanción a imponer. La reincidencia requiere que las resoluciones de sanción se encuentren firmes. No se configura la reincidencia cuando se comete la misma infracción, dentro del plazo señalado si es que la resolución de sanción primigenia aún no se encuentra firme. **"Artículo 75.- Contenido mínimo del Acta de Control.** El Acta de control deberá contener como mínimo la información siguiente: a. Los datos del intervenido, como son: apellidos y nombres o razón social, tipo de documento, número de documento de identidad, número de licencia de conducir, clase y categoría de la licencia. b. Lugar de la infracción: avenida, calle o jirón; cuadra; distrito; y/o referencia del lugar. c. Fecha y hora de la intervención. d. Código de la infracción detectada. e. Datos de identificación del vehículo intervenido. f. Datos del Inspector Municipal de Transporte. g. Firma del IMT y del intervenido y/o del encargado del operativo, según corresponda. h. Observaciones de parte del IMT o presunto infractor de corresponder. Corresponde a la Subgerencia de Fiscalización del Transporte archivar por defecto o información insuficiente todas las Actas de Control en el estado en el que se encuentren siempre que se hayan impuesto, ante la ausencia, omisión o defecto de cualquiera de los datos señalados en los literales a) al g) y que no pudieran ser subsanados, así como por datos ilegibles, borrones y/o enmendaduras que pudieran contener dichas Actas de Control. La Subgerencia de Fiscalización del Transporte dispondrá la anotación de "ANULADO" o "ANULADA" en cada acta de control, haciendo de conocimiento lo dispuesto al Servicio de Administración Tributaria - SAT. Esta disposición no será aplicable en aquellos casos, en los que durante la intervención se advierta la negativa a entregar la documentación, fuga o caso omiso a la orden de detenerse, salvo incumplimiento de lo previsto en la norma vigente. **"Artículo 77.- Del levantamiento del Acta de Control:** 77.1. El Inspector Municipal de Transporte cuando realice la Fiscalización de Campo ordenará al conductor del vehículo que se detenga. Posteriormente, se acercará a la ventanilla del conductor, le solicitará su credencial, licencia de conducir, Documento Nacional de Identidad, TUC, tarjeta de propiedad o de identificación vehicular, certificado de inspección técnica vehicular, SOAT o CAT, entre otros dispuestos por las autoridades competentes. 77.2. Luego de recibidos los documentos informará al conductor del vehículo el motivo de la intervención y, de detectarse la infracción, levantará el acta de control, la cual será notificada en el mismo acto, de manera conjunta con la devolución de los documentos solicitados, de ser el caso. El acta de control deberá ser firmada por el conductor, cuando corresponda; en caso de negativa el inspector dejara constancia de este hecho. 77.3. En el caso que el conductor intervenido, ante la solicitud del Inspector Municipal de Transporte interviniente, se negara a entregar la documentación solicitada, el inspector procederá a levantar el acta de control en la que dejará constancia de la intervención así como de la negativa de entregar la documentación solicitada; debiendo adjuntar los medios probatorios que correspondan al caso en concreto. En el acta de control y los medios probatorios deberá constar la hora y fecha de la intervención, asimismo el acta deberá ser suscrita por el inspector municipal y la persona encargada del operativo, dando fe de los hechos acontecidos. 77.4. En el caso que el conductor, ante la solicitud del Inspector Municipal de Transporte, no cumpla con la orden de detenerse dándose a la fuga, se procederá a levantar el acta de control en la que dejará constancia de la intervención, a fin de que la SFT, inicie el procedimiento sancionador correspondiente, sin que ello invalide la acción de control; asimismo el acta deberá ser suscrita por el inspector municipal y la persona encargada del operativo, dando fe de los hechos acontecidos. 77.5. En los casos de infracciones detectadas mediante la utilización de medios electrónicos, computarizados u otro tipo de mecanismos tecnológicos, se deberá adjuntar el material probatorio respectivo al acta de control o informe, los cuales serán refrendados por el Inspector Municipal de Transporte, para luego ser remitidos a la SFT, órgano que deberá tramitar y emitir los actos correspondientes del procedimiento administrativo sancionador." **"Artículo 87.- De la Conclusión del procedimiento.** El procedimiento sancionador concluye con: 87.1. La Resolución de Sanción. 87.2. La Resolución de archivamiento." **"Artículo 88.- Resolución de Archivamiento.** En los casos que no amerite la imposición de una sanción se procederá a emitir la resolución que dispone el archivamiento del procedimiento sancionador, la misma que será expedida por el órgano respectivo dentro del término de treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha de inicio del procedimiento. Cuando el presunto infractor haya procedido a pagar la totalidad de la multa que se le pudiera imponer y no exista otra sanción no pecuniaria prevista para la infracción, se dispondrá el archivamiento del procedimiento sancionador, sin que para ello sea necesaria la emisión de una resolución administrativa." **"Artículo 89.- De la aceptación voluntaria de la comisión de la infracción.** 89.1. Las personas naturales o jurídicas autorizadas y los propietarios de vehículos, aceptan la comisión de la infracción al realizar el pago total de la multa. 89.2. El pago de la multa y el archivamiento del procedimiento sancionador, en el caso a que se refiere el artículo anterior, no enerva el cumplimiento de las medidas preventivas o correctivas que disponga la GTU. 89.3. En los casos de haber pagado la totalidad de la multa que, en su caso se le pudiera imponer al presunto infractor y exista otra sanción no pecuniaria prevista para la infracción, se continuará con el procedimiento sancionador. **"Artículo 90.- Pronto Pago de la Multa:** Para beneficiarse con la reducción del cincuenta por ciento (50%) del valor de la multa, se deberá realizar el pago ante el órgano correspondiente, dentro de un plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir de notificada la Imputación de Cargos o la copia del Acta de Control. Lo dispuesto en el presente artículo no es aplicable a la infracción de código R01 y R02". **Artículo 8.- Modifíquese el numeral 14 del artículo 5, numeral 71.1 del artículo 71 y los artículos 57, 58 y 73 de la Ordenanza N° 1693,** que regula el servicio de transporte público especial de pasajeros y carga en vehículos menores motorizados o no motorizados en Lima Metropolitana y establece disposiciones especiales para el servicio transporte en vehículos menores en el Cercado de Lima, en los términos siguientes: **"Artículo 5.- Definiciones.** En la aplicación de la presente Ordenanza se entiende por: **14. Inspector Municipal de Transporte (IMT):** Es la persona responsable de verificar el cumplimiento de las normas de tránsito, vialidad y transporte, incluyendo los términos, condiciones, deberes y obligaciones de la prestación del servicio de transporte público en Lima Metropolitana a través de la acción de control; asimismo supervisa y detecta incumplimientos e infracciones a lo establecido en la presente Ordenanza, encontrándose facultado para intervenir, solicitar documentación, levantar actas de control, papeletas de infracción, elaborar informes y aplicar las medidas preventivas, según corresponda y siempre que se encuentre debidamente acreditado por la Gerencia de Transporte Urbano, independientemente de su régimen laboral o contractual" **"Artículo 57.- Contenido mínimo del Acta de Control.** El Acta de control deberá contener como mínimo la información siguiente: a. Los datos del intervenido, como son: apellidos y nombres o razón social, tipo de documento, número de documento de identidad, número de licencia de conducir, clase y categoría de la licencia. b. Lugar de la infracción: avenida, calle o jirón; cuadra; distrito; y/o referencia del lugar. c. Fecha y hora de la intervención. d. Código de la infracción detectada. e. Datos de identificación del vehículo intervenido. f. Datos del Inspector Municipal de Transporte. g. Firma del IMT y del intervenido y/o del encargado del operativo, según corresponda. h. Observaciones de parte del IMT o presunto infractor de corresponder. Corresponde a la Subgerencia de Fiscalización del Transporte archivar por defecto o información insuficiente todas las Actas de Control en el estado en el que se encuentren siempre que se hayan impuesto, ante la ausencia, omisión o defecto de cualquiera de los datos señalados en los literales a) al g) y que no pudieran ser subsanados, así como por datos ilegibles, borrones y/o enmendaduras que pudieran contener dichas Actas de Control. La Subgerencia de Fiscalización del Transporte dispondrá la anotación de "ANULADO" o "ANULADA" en cada acta de control, haciendo de conocimiento lo dispuesto al Servicio de

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

ACTA Nº 40

SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO METROPOLITANO
DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2016

Administración Tributaria - SAT. Esta disposición no será aplicable en aquellos casos, en los que durante la intervención se advierta la negativa a entregar la documentación, fuga o caso omiso a la orden de detenerse, salvo incumplimiento de lo previsto en la norma vigente." **"Artículo 58.- Del levantamiento del Acta de Control. 58.1.** El Inspector Municipal de Transporte cuando realice la Fiscalización de Campo ordenará al conductor del vehículo que se detenga. Posteriormente, se acercará a la ventanilla del conductor, le solicitará su licencia de conducir, tarjeta de propiedad o de identificación vehicular, certificado de inspección técnica vehicular, SOAT o CAT, entre otros dispuestos por las autoridades competentes. **58.2.** Luego de recibidos los documentos informará al conductor del vehículo el motivo de la intervención y, de detectarse la infracción, levantará el acta de control, la cual será notificada en el mismo acto, de manera conjunta con la devolución de los documentos solicitados, de ser el caso. El acta de control deberá ser firmada por el conductor, cuando corresponda; en caso de negativa el inspector dejara constancia de este hecho. **58.3.** En el caso que el conductor intervenido, ante la solicitud del Inspector Municipal de Transporte interviniente, se negara a entregar la documentación solicitada, el inspector procederá a levantar el acta de control en la que dejará constancia de la intervención así como de la negativa de entregar la documentación solicitada; debiendo adjuntar los medios probatorios que correspondan al caso en concreto. En el acta de control y los medios probatorios deberá constar la hora y fecha de la intervención, asimismo el acta deberá ser suscrita por el inspector municipal y la persona encargada del operativo, dando fe de los hechos acontecidos. **58.4.** En el caso que el conductor, ante la solicitud del Inspector Municipal de Transporte, no cumpla con la orden de detenerse dándose a la fuga, se procederá a levantar el acta de control en la que dejará constancia de la intervención, a fin de que la SFT, inicie el procedimiento sancionador correspondiente, sin que ello invalide la acción de control; asimismo el acta deberá ser suscrita por el inspector municipal y la persona encargada del operativo, dando fe de los hechos acontecidos. **58.5.** En los casos de infracciones detectadas mediante la utilización de medios electrónicos, computarizados u otro tipo de mecanismos tecnológicos, se deberá adjuntar el material probatorio respectivo al acta de control o informe, los cuales serán refrendados por el Inspector Municipal de Transporte, para luego ser remitidos a la SFT, órgano que deberá tramitar y emitir los actos correspondientes del procedimiento administrativo sancionador." **"Artículo 71.- Reincidencia en la Comisión de Infracciones. 71.1** Se considera reincidente a aquella empresa autorizada, propietario o conductor que comete la misma infracción dentro de los doce (12) meses anteriores y será sancionado por el doble de la sanción a imponer. La reincidencia requiere que las resoluciones de sanción se encuentren firmes. No se configura la reincidencia cuando se comete la misma infracción, dentro del plazo señalado si es que la resolución de sanción primigenia aún no se encuentra firme. **"Artículo 73.- De la Conclusión del procedimiento:** El procedimiento sancionador concluye con: **73.1.** La Resolución de Sanción. **73.2.** La Resolución de archivamiento." **Artículo 9°.-** Incorpórese el artículo 73A y 73B a la Ordenanza N° 1693, que regula el servicio de transporte público especial de pasajeros y carga en vehículos menores motorizados o no motorizados en Lima Metropolitana y establece disposiciones especiales para el servicio transporte en vehículos menores en el Cercado de Lima, en los términos siguientes: **"Artículo 73A.- Resolución de Archivamiento:** En los casos que no amerite la imposición de una sanción se procederá a emitir la resolución que dispone el archivamiento del procedimiento sancionador, la misma que será expedida por el órgano respectivo dentro del término de treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha de inicio del procedimiento. Cuando el presunto infractor haya procedido a pagar la totalidad de la multa que se le pudiera imponer y no exista otra sanción no pecuniaria prevista para la infracción, se dispondrá el archivamiento del procedimiento sancionador, sin que para ello sea necesaria la emisión de una resolución administrativa." **"Artículo 73B.- De la aceptación voluntaria de la comisión de la infracción. 73B.1.** Las personas naturales o jurídicas autorizadas y los propietarios de vehículos, aceptan la comisión de la infracción al realizar el pago total de la multa. **73B.2.** El pago de la multa y el archivamiento del procedimiento sancionador, en el caso a que se refiere el artículo anterior, no enerva el cumplimiento de las medidas preventivas o correctivas que disponga la GTU. **73B.3.** En los casos de haber pagado la totalidad de la multa que, en su caso se le pudiera imponer al presunto infractor y exista otra sanción no pecuniaria prevista para la infracción, se continuará con el procedimiento sancionador." **Artículo 10°.- Derogatorias.-** Deróguese el artículo 26, numeral 34.4 del artículo 34 de la Ordenanza N° 1599, los artículos 59 y 60 de la Ordenanza N° 1681, el artículo 42 de la Ordenanza N° 1682 y los artículos 78 y 79 de la Ordenanza N° 1684-MML, así como el artículo 59 y el numeral 74.2 del artículo 74 de la Ordenanza N° 1693-MML, el artículo 3 y la tercera, cuarta y sexta disposición final de la Ordenanza N° 1876. **Artículo 11°.- Vigencia.** La presente Ordenanza entrará en vigencia a los 30 días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial El Peruano. **DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES. PRIMERA.-** Dispóngase que las autorizaciones y renovaciones de las unidades vehiculares que prestan servicio de transporte público en las modalidades de turístico y personal, se emitan respetando la antigüedad máxima de permanencia establecida en el Reglamento Nacional de Administración del Transporte - RNAT, hasta que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones apruebe el cronograma respectivo. **SEGUNDA.-** Dispóngase que no sean exigibles o sancionables los requisitos o condiciones técnicas y operacionales que se encuentren pendientes de reglamentación en la Ordenanza N° 1599, complementarias y modificatorias hasta su reglamentación y/o implementación. **TERCERA.-** Suspéndase la aplicación de la sanción por la comisión de la infracción identificada con el Código R11 de la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas, Anexo I de la Ordenanza N° 1684 hasta el 01.01.2017. **CUARTA.-** Amplíese hasta el 31.12.2016 la suspensión del cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 38.1.1 y 39.1.1 de los artículos 38 y 39° de la Ordenanza N° 1684 y facúltase a la Gerencia de Transporte Urbano a prorrogar de ser necesario el plazo antes señalado, así como el plazo de suspensión descrito en la disposición anterior. **QUINTA.-** Dispóngase la validez de los formatos de las actas de control aprobadas e impresas, antes de la publicación de la presente Ordenanza hasta agotar su reserva. **SEXTA.-** Encárguese a la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, elaborar en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados desde la fecha de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, un Texto Único Ordenado de la Ordenanza que Reglamenta la Prestación del Servicio de Transporte Regular de Personas en Lima Metropolitana, para su correspondiente aprobación ante el Concejo Metropolitano de Lima).

9. Dictamen N° 37-2016-MML-CMDUVN de la Comisión Metropolitana de Desarrollo Urbano, Vivienda y Nomenclatura, por el que propone al Pleno se publique el Anexo N° 1, mediante el cual se rectifica la omisión e incluye la zonificación correspondiente de Equipamiento Educativo, en la Parcela B2-B y B2-C del Distrito de Comas, en el Anexo N° 1 de la Ordenanza N° 1932-MML, que modifica parte de los Usos de Suelo de la Ordenanza N° 1618-MML, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 08 de febrero de 2016.

La TENIENTE ALCALDE dijo: Vamos a votar el Dictamen N° 37 de la Comisión Metropolitana de Desarrollo Urbano, Vivienda y Nomenclatura. Los Regidores que estén de acuerdo, sirvanse levantar la mano. En contra. Abstenciones. APROBADO POR MAYORÍA, con una abstención del Regidor Núñez Gonzáles.

La TENIENTE ALCALDE, no habiendo intervenciones, sometió al voto, siendo APROBADA POR MAYORÍA, con la abstención del Regidor Núñez Gonzáles. (ORDENANZA N° 1975, que en su parte resolutive dispone: **ARTÍCULO**

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**ACTA N° 40****SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO METROPOLITANO
DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2016**

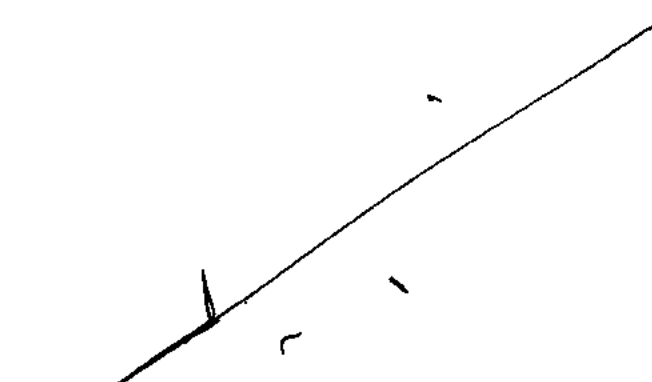
PRIMERO.- Publicar el Anexo N° 1, mediante el cual se rectifica la omisión e incluye la zonificación correspondiente de Equipamiento Educativo, en la Parcela B2-B y B2-C del Distrito de Comas, en el Anexo N° 1 de la Ordenanza N° 1932-MML, que modifica parte de los Usos de Suelo de la Ordenanza N° 1618-MML, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 08 de febrero de 2016. **ARTÍCULO SEGUNDO.-** Publicar en la página web de la Municipalidad Metropolitana de Lima (www.munlima.gob.pe) el Anexo N° 1, que forma parte de la presente ordenanza).

La TENIENTE ALCALDE, dijo que, se solidarizaba con el Regidor Augusto Rey por el inconveniente que tuvo en las Fiestas Patrias, por el robo y el mal rato que seguramente pasó conjuntamente con su familia, lo que demuestra que se estaba viviendo en una etapa de mucha violencia en nuestra sociedad, creía que todos deberían contribuir en alguna medida para erradicar ello; asimismo, saludó a la Regidora Auristela Obando Morgan, porque el día de ayer 03 de agosto había sido su cumpleaños; el 22 de julio fue el cumpleaños del Regidor Adolfo Arrieta Kohler; el día 07 de agosto del Regidor Wilder Ruiz Silva.

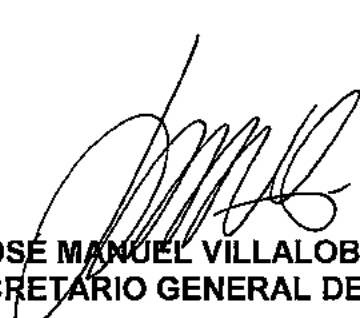
La TENIENTE ALCALDE, comunicó que había un tema muy importante que tenía que ser aprobado por el Concejo, respecto a una obra de envergadura en la Costa Verde, que uniría la parte de San Miguel con el Callao; había un plazo para resolver ello. El día de hoy se estaría agendando una Sesión Ordinaria para el día martes y que sería en la mañana, porque el Ministerio de Economía y Finanzas ya había contestado, ya se tenía toda la documentación lista, seguramente sería a las ocho de la mañana, o siete de la mañana, para lo cual sometió al voto, siendo aprobado para las siete de la mañana.

Se sometió al Pleno la dispensa de lectura y aprobación del Acta para ejecutar los acuerdos adoptados, lo que fue APROBADO POR UNANIMIDAD.

Se levanta la sesión siendo las 19:15 horas.



SR. LUIS CASTAÑEDA LOSSIO
ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA



SR. JOSÉ MANUEL VILLALOBOS CAMPANA
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO