




## **GESTIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR**

**PROCEDIMIENTO : SORPR0067**

**Versión: 01**


### **SUBGERENCIA DE ORIENTACIÓN Y REGISTRO**

<b>Elaborado por:</b> Jessica Ayala Manrique	<b>Firma:</b>
<b>Cargo/Rol:</b> Profesional II de Organización y Procesos	
<b>Revisado por:</b> Michel Ynocente Pablo	<b>Firma:</b>
<b>Cargo/Rol:</b> Especialista de Registro de Multas I	
<b>Revisado por:</b> Roque Martín Mendizabal Rodríguez	<b>Firma:</b>
<b>Cargo/Rol:</b> Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
<b>Revisado y aprobado por:</b> Beatriz Aquino Fernández	<b>Firma:</b>
<b>Cargo/Rol:</b> Jefe de la Oficina de Modernización	
<b>Aprobado por:</b> Wilfredo Calderón Valenzuela	<b>Firma:</b>
<b>Cargo/Rol:</b> Subgerente de Orientación y Registro	


	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SORPR0067 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> Gestión de Licencias de Conducir	<b>Fecha de vigencia:</b> 31/07/2025
		<b>Página:</b> 2 de 20

### HOJA DE CONTROL DE VERSIONES

Ítem	Texto Modificado	Código - Versión	Fecha	Responsable
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incorporación de regla de negocio respecto a la realización de inventario inopinado.</li> <li>▪ Incorporación de tareas de verificación de archivo Excel con información de las licencias retenidas.</li> <li>▪ Actualización de actividad de inventario.</li> </ul>	GSAPR001 - V02	20/09/2019	Gerencia de Organización y Procesos
2	<p>Documento actualizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se modifica por cambio de estructura organizacional.</li> <li>• Se actualizan los diagramas del proceso N0 y N1 conforme al Mapa de Procesos vigente.</li> <li>• Se agrega normativa correspondiente al Decreto de Alcaldía N.º015.</li> <li>• Se agrega como documento relacionado al Mapa de Procesos y al Manual Interno vigente.</li> <li>• Se precisa en la Reglas Generales de negocio, que la persona encargada del inventario corresponde a la Subgerencia de Orientación y Registro.</li> <li>• Se actualizan los responsables, siendo estos SOR y el Técnico de Registro I y II.</li> <li>• Se actualiza la definición de Resolución Final de Sanción de acuerdo al Manual Interno.</li> <li>• Se actualiza el diagrama del proceso.</li> <li>• En la tarea n°8 de la ACTIVIDAD01 se precisa en que el lote de recepción se encuentra en el Módulo Gestión de Licencias de Conducir.</li> <li>• Se unifican las actividades referidas a la depuración de licencias y registro de datos complementarios (ACTIVIDAD02 y ACTIVIDAD03) de la versión anterior. Se renombra como actividad ACTIVIDAD02.</li> <li>• En de la ACTIVIDAD02 se modifica: <ul style="list-style-type: none"> <li>- El nombre de la actividad se incluye el texto "Depurar situaciones..."</li> <li>- En las reglas de negocio se reemplaza como fuente de información al SIAT (Maestro de papeletas), por la PIDE, asimismo se elimina al SIAT (Maestro de personas) como fuente de información.</li> </ul> </li> <li>• Se unifican las actividades ACTIVIDAD04 y ACTIVIDAD05 de la versión anterior, referidas a registro de motivos de retención y clasificación de las licencias.</li> </ul>	SORPR0067 V01	22/06/2025	Oficina de Modernización


	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SORPR0067 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> Gestión de Licencias de Conducir	<b>Fecha de vigencia:</b> 31/07/2025
		<b>Página:</b> 3 de 20

	<p>Se renombra como actividad ACTIVID03.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se modifica en la ACTIVID03: <ul style="list-style-type: none"> <li>En la tarea n°1 se precisa que las licencias retenidas sólo se registran con motivo de “Presunta falsificación” solo si la PNP lo expresa mediante documento.</li> <li>Se incorpora una nota que referida al registro manual de las licencias retenidas por acumulación de puntos.</li> </ul> </li> <li>Se agrega como regla de negocio en la ACTIVID04, el texto referente a la derivación al archivo de las licencias vencidas correspondientes al Gobierno Regional de Lima.</li> </ul> <p><u>Devolución de Licencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualiza el diagrama del proceso.</li> <li>En la ACTIVID01 se modifica los siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualiza el nombre de la actividad “Recibir solicitud y verificar requisitos para la devolución de licencias de conducir.”</li> <li>Se elimina a los responsables externos (ciudadano) y se adapta la tarea n°1 a fin de considerar como responsable al Asesor de Servicios.</li> <li>Se incorpora la tarea n°2 referida a la identificación del titular de la licencia con DNI.</li> <li>Se elimina la regla de negocio referida acaso de representación el poder certificado por fedatario SAT.</li> <li>Se elimina la regla de negocio referida a la notificación mediante acta de actuación procedimental, debido a que no es parte del proceso.</li> </ul> </li> <li>En la ACTIVID02 se modifica los siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Se modifica el nombre de la actividad a “Ejecutar la devolución de las licencias de conducir”</li> <li>Se elimina a los responsables externos (ciudadano) y se adapta la tarea n°3 a fin de considerar como responsable al Asesor de Servicios.</li> </ul> </li> <li>En la ACTIVID03, se considera como responsable de la actividad al “Personal designado por la Subgerencia de Orientación y Registro”</li> </ul>			
--	--	--	--	--

	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SORPR0067 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> Gestión de Licencias de Conducir	<b>Fecha de vigencia:</b> 31/07/2025
		<b>Página:</b> 4 de 20

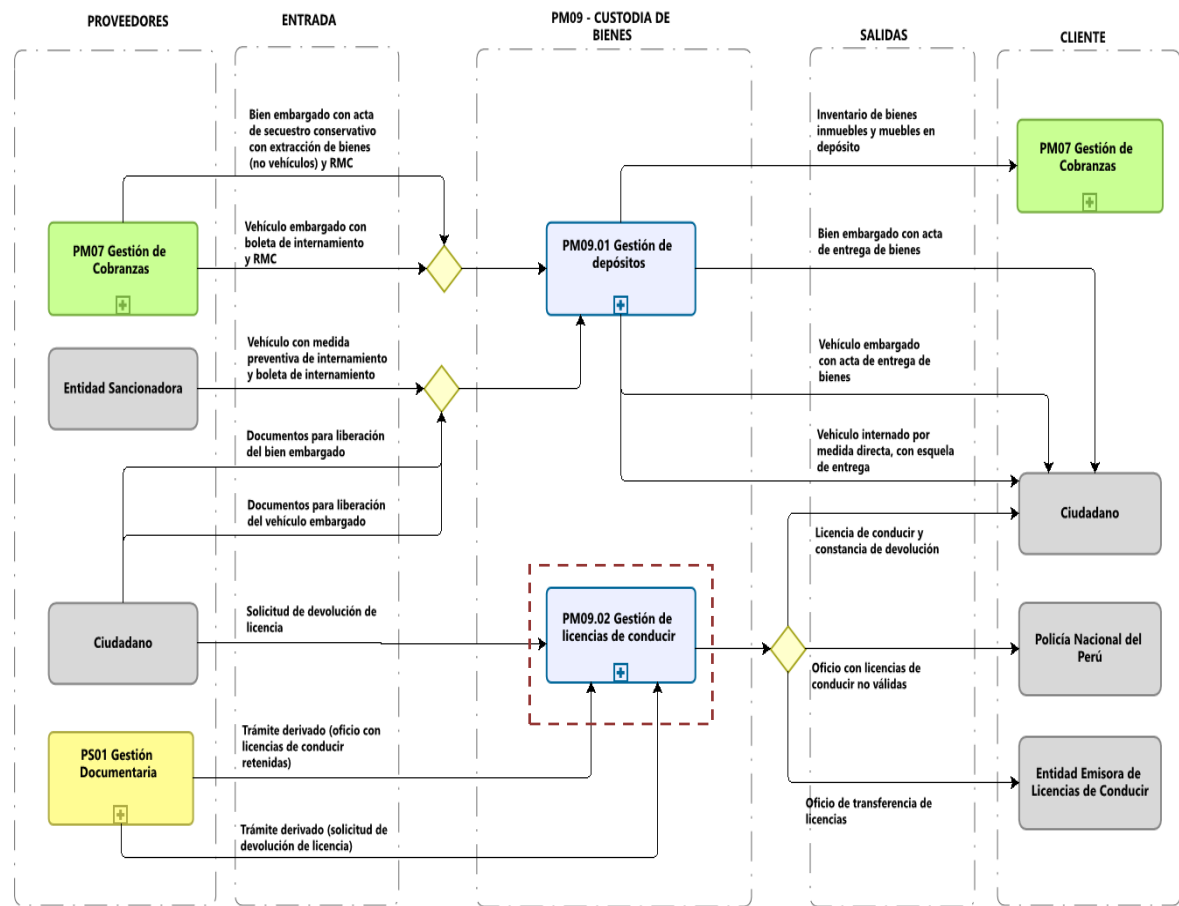
## INDICE


1.	DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 0:.....	5
2.	ANÁLISIS DEL PROCESO DE NIVEL 1:.....	6
2.2	Diagrama del proceso: Registro de Licencias de Conducir .....	8
2.3	Descripción del proceso: Registro de Licencias .....	9
2.4	Devolución de Licencias de conducir .....	16
2.5	Descripción del proceso: Devolución de licencias.....	16
3.	REGISTROS.....	19
4.	ANEXOS.....	20

	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SORPR0067 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> Gestión de Licencias de Conducir	<b>Fecha de vigencia:</b> 31/07/2025
		<b>Página:</b> 5 de 20

# 1. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 0:

## PM09 CUSTODIA DE BIENES




	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0067 Versión: 01
	Título: Gestión de Licencias de Conducir	Fecha de vigencia: 31/07/2025
		Página: 6 de 20


## 2. ANÁLISIS DEL PROCESO DE NIVEL 1:

### 2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE NIVEL 1:

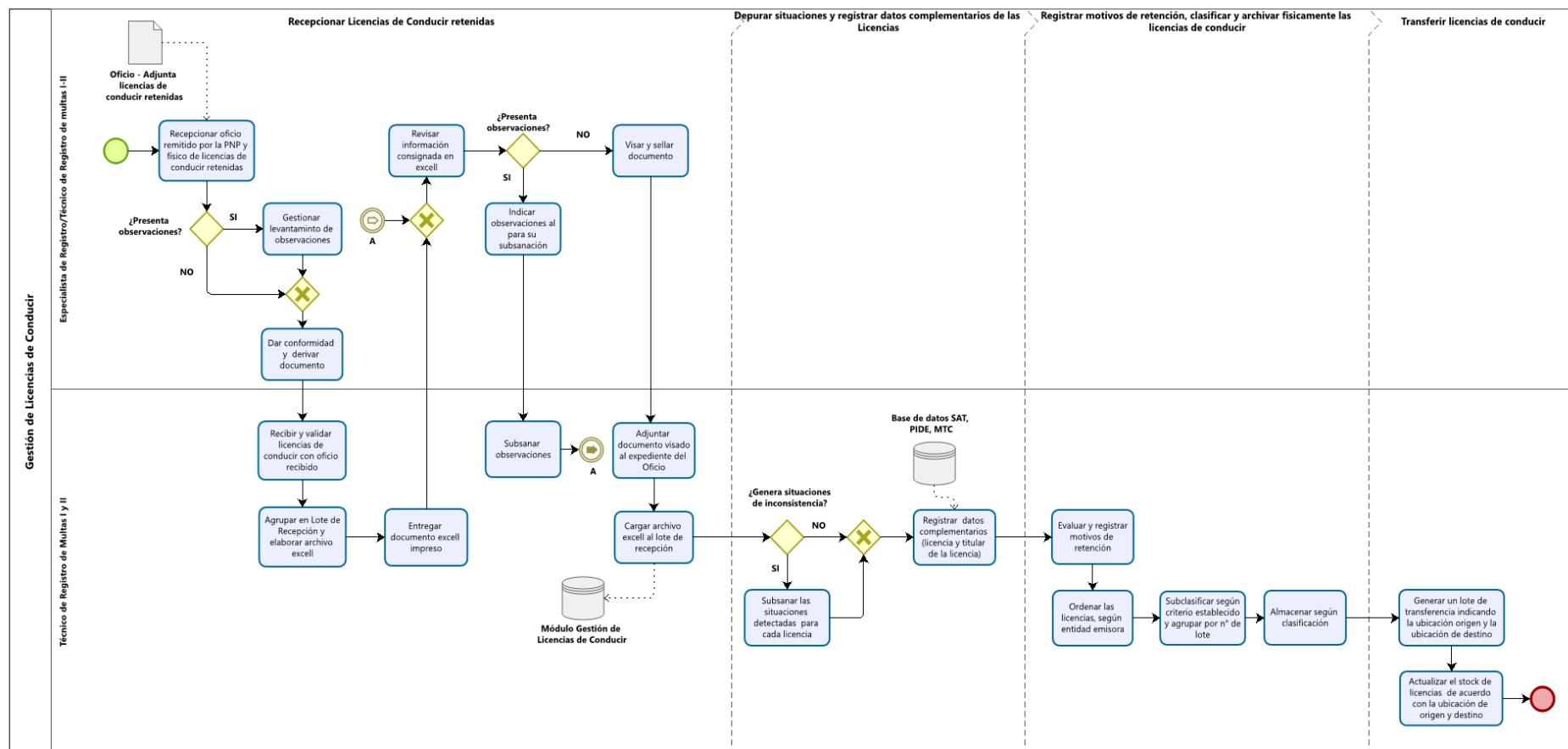
Nombre	Gestión de licencias de conducir
Objetivo	Asegurar el adecuado ingreso, custodia y devolución de las licencias de conducir remitidas al SAT.
Alcance	Comprende desde la recepción de las licencias de conducir hasta la transferencia o devolución, según corresponda.
Documentos de Referencia	<p><b><u>Normativa legal</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento Nacional de Tránsito- Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC.</li> <li>• Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2001- MTC.</li> <li>• Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.</li> <li>• Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo <b>N° 004-2019-JUS</b>.</li> <li>• <b><i>Decreto de Alcaldía N.º 015, que aprueba el Manual de Operaciones - MOP del Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima.</i></b></li> </ul> <p><b><i>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones y normas modificatorias de ser el caso.</i></b></p> <p><b><u>Documentos relacionados</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><i>Manual interno vigente.</i></b></li> <li>• <b><i>Mapa de procesos vigente.</i></b></li> </ul>
Reglas generales del negocio	La <b><i>Gerencia de Operaciones</i></b> deberá disponer, como mínimo una vez al año, la realización de un inventario inopinado del stock de licencias de conducir ubicadas en la <b><i>Subgerencia de Orientación y Registro</i></b> . Para la realización del inventario deberá designar un colaborador <b><i>de dicha Subgerencia</i></b> , quién elaborará un informe del resultado del inventario inopinado dirigido al <b><i>Gerente de Operaciones</i></b> y al <b><i>Subgerente de Orientación y Registro</i></b> .
Responsables	<p><b><i>Subgerencia de Orientación y Registro</i></b></p> <p><b><i>Es responsable de registrar, custodiar y transferir las licencias de conducir remitidas por las entidades encargadas de la imposición de sanciones, así como realizar las actividades de devolución de licencias de conducir al ciudadano.</i></b></p> <p><b><i>Técnico de Registro I / Técnico de Registro II</i></b></p> <p><b><i>Ejecutar las tareas operativas del registro de multas no tributarias y licencias de conducir. Registrar datos complementarios, motivos de retención de las licencias de conducir, clasificar y almacenar el físico de las licencias bajo resguardo de la Subgerencia.</i></b></p>

	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SORPR0067 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> Gestión de Licencias de Conducir	<b>Fecha de vigencia:</b> 31/07/2025
		<b>Página:</b> 7 de 20


	<b>Asesor de Servicios</b> <b>Personal de la Subgerencia de Orientación y Registro, responsable de realizar la entrega de las licencias de conducir al ciudadano.</b>
Definiciones	<p><b>Licencia de conducir</b> Documento otorgado por la autoridad competente a una persona autorizándola para conducir un tipo de vehículo.</p> <p><b>Retención de Licencia de Conducir</b> Acto de incautación <b>temporal</b> del documento, dispuesta por la autoridad Competente.</p> <p><b>Papeleta de Infracción de Tránsito</b> Documento mediante el cual se da inicio al procedimiento sancionador.</p> <p><b>Resolución Final de Sanción</b> <i>Documento mediante el cual se concluye el procedimiento administrativo sancionador especial en materia de transporte y tránsito terrestre, en el que se determina la existencia de responsabilidad administrativa respecto de cada infracción imputada.</i> <i>Para el presente documento se considera aquella que contempla sanción no pecuniaria (afecta la licencia de conducir).</i></p> <p><b>Suspensión de la licencia de conducir</b> Sanción de carácter administrativo que tiene por objeto dejar sin efecto temporalmente la autorización para conducir un tipo de vehículo.</p> <p><b>Cancelación de la licencia de conducir</b> Sanción de carácter administrativo que deja sin efecto la autorización para conducir un tipo de vehículo.</p> <p><b>Inhabilitación para obtener licencia de conducir</b> Sanción de carácter administrativo que tiene como consecuencia la prohibición temporal o definitiva para obtener una licencia de conducir.</p> <p><b>Record del Conductor</b> Es el registro histórico expedido por el SAT de las infracciones cometidas por el conductor.</p> <p><b>Constancia de devolución de Licencia</b> Documento emitido por el SAT, en el que consta la devolución de la licencia de conducir al administrado o representante de ser el caso.</p>

	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SORPR0067 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> Gestión de Licencias de Conducir	<b>Fecha de vigencia:</b> 31/07/2025
		<b>Página</b> 8 de 20

## 2.2 Diagrama del proceso: Registro de Licencias de Conducir






	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0067 Versión: 01
	Título: Gestión de Licencias de Conducir	Fecha de vigencia: 31/07/2025
		Página 9 de 20


## 2.3 Descripción del proceso: Registro de Licencias

Código		Nombre de la actividad
ACTIVIDAD01		Recepcionar Licencias de Conducir retenidas.
Nº	Responsable	Tareas
1	Especialista de Registro I / Técnico de Registro I / Técnico de Registro II	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepcionar los físicos de las licencias de conducir retenidas por la Policía Nacional del Perú (en adelante PNP) con las respectivas papeletas de infracción que originaron dicha retención.</li> <li>- Recibir el documento que se adjunta al físico de las licencias que contiene el listado de las licencias de conducir a ser cargadas con la estructura indicada en el Anexo 1.</li> <li>- Verificar que la cantidad de licencias de conducir y papeletas de infracción entregadas por la PNP coincidan con la cantidad indicada en el oficio colocando su conformidad u observaciones de ser el caso.</li> </ul>
2	Técnico de Registro-I / Técnico de Registro II	<p>Recibir el físico de las licencias y validar con el oficio remitido por la entidad sancionadora, agrupándolo en un lote de recepción de licencias de conducir indicando los siguientes datos:</p> <p><u>Datos del Lote de Recepción</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Número de lote, numeración generada de manera automática.</li> <li>✓ Descripción del lote de recepción.</li> <li>✓ Fecha de creación, fecha del registro del lote.</li> <li>✓ Entidad sancionadora</li> <li>✓ Observaciones.</li> </ul> <p><u>Datos del Oficio de la Entidad Sancionadora</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Número de oficio.</li> <li>✓ Fecha de oficio.</li> <li>✓ Fecha de recepción en el SAT.</li> <li>✓ Cantidad de licencias de conducir indicadas en el oficio.</li> <li>✓ Datos de la persona que entrega el oficio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo y número de documento de identidad.</li> <li>- Apellidos y nombres.</li> </ul> </li> </ul>
3		Elaborar archivo Excel consignando los datos consignados en el oficio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de licencia</li> <li>- Número de papeleta</li> <li>- Código de infracción</li> <li>- Fecha de infracción</li> </ul>
4		Entregar archivo Excel impreso al <b>Especialista de Registro</b> para su revisión.
5	Especialista de Registro I	Revisar que la información consignada en el archivo Excel este conforme a lo descrito en el oficio. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si es conforme, visar y sellar documento, ir a tarea 7.</li> <li>• Si no es conforme, indicar al <b>Técnico de registro</b> asignado las observaciones detectadas, ir a la siguiente tarea.</li> </ul>
6	Técnico de Registro I /	Subsanar observaciones detectadas e informar al <b>Especialista de Registro</b> , ir a tarea 5.
7	Técnico de Registro II	Adjuntar documento visado por el Especialista al expediente del oficio.

	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SORPR0067 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> Gestión de Licencias de Conducir	<b>Fecha de vigencia:</b> 31/07/2025
		<b>Página:</b> 10 de 20


8		Cargar archivo Excel al lote de recepción <b>en el Módulo Gestión de Licencias de Conducir.</b>
	<b>Reglas de negocio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los oficios de las licencias deberán ser agrupados por la entidad sancionadora, de acuerdo con los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>Licencias retenidas como medida preventiva por infracciones que tienen como sanción directa la suspensión, cancelación definitiva e inhabilitación del titular de la Licencia de Conducir, que deben contar con dosaje ético o constancia de la negativa e informe policial, en caso corresponda.</li> <li>Licencias retenidas como medida preventiva por infracciones que tienen como sanción directa la suspensión, cancelación definitiva o inhabilitación del titular de la Licencia de Conducir, que no requieren contar con dosaje ético.</li> <li>Licencias retenidas presuntamente falsificadas adjuntando su respectivo informe policial.</li> <li>Licencias retenidas cuya papeleta de infracción que originó la retención ha sido enmendada.</li> <li>El lote de recepción tendrá el estado creado.</li> <li>Las licencias no consideradas válidas deberán ser separadas para poder ser devueltas a la entidad sancionadora.</li> <li>Se generará un movimiento por el motivo de recepción por cada licencia de conducir actualizando el stock de las licencias que se encuentran ubicadas en la <b>Subgerencia de Orientación y Registro.</b></li> </ul> </li> </ul>

Código		Nombre de la actividad
ACTIVIDAD02		<b>Depurar situaciones y</b> registrar datos complementarios de las Licencias de Conducir.
Nº	Responsable	Tareas
1	Técnico de Registro I / Técnico de Registro II	<p>Subsanar las situaciones detectadas que se encuentran listadas en el Anexo 02 para cada licencia de conducir que registre inconsistencias.</p> <p><b><u>Nota:</u></b> Si no se subsanan las situaciones registradas no se deberá permitir la digitación de la licencia de conducir.</p>
2		<p>Registrar los datos complementarios de las licencias de conducir retenidas <b>en el módulo Gestión de Licencias de Conducir</b>, de acuerdo con:</p> <p><b><u>Datos de la Licencia de Conducir:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Clase y Categoría de la licencia de conducir; sólo para el caso que exista el dato.</li> <li>✓ Fecha de expedición de la licencia de conducir.</li> <li>✓ Fecha de revalidación.</li> <li>✓ Indicar la Entidad Emisora de la licencia de conducir: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ministerio de Transportes y Comunicaciones</li> <li>b) Ministerio de Defensa</li> <li>c) Embajadas</li> <li>d) Municipalidad Provincial; para lo cual se deberá indicar la</li> </ul> </li> </ul>


	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0067 Versión: 01
	Título: Gestión de Licencias de Conducir	Fecha de vigencia: 31/07/2025
		Página: 11 de 20

	provincia de procedencia.
	<p><b>Datos del Titular de la Licencia de Conducir</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tipo y Número de Documento de Identidad.</li> <li>✓ Apellidos Paterno, Materno y Nombres.</li> <li>✓ Domicilio; de no contar con el dato indicar “Sin Domicilio”.</li> <li>✓ De existir domicilio indicar el departamento, provincia y distrito donde se encuentra ubicado.</li> </ul> <p>Se mostrarán a modo de consulta los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Número de Papeleta de Infracción</li> <li>✓ Fecha de Infracción</li> <li>✓ Falta</li> <li>✓ Reglamento</li> <li>✓ Estado de la Deuda (Pendiente, Cancelada o Anulada).</li> <li>✓ Descripción de la falta</li> <li>✓ Estado de la Licencia – (Si se encuentra con sanción no pecuniaria o apta para su devolución)</li> </ul>
Reglas de negocio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la digitación, se deberán realizar cruces de manera automática con las siguientes fuentes de información: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>PIDE</b>, por número de licencia de conducir o <b>DNI</b> para obtener los datos del conductor (Apellidos y Nombres, Tipo y Número de Documento de Identidad y Dirección); y los datos de la Papeleta de Infracción (Fecha de Infracción, Falta, Licencia).</li> <li>b) MTC, por número de licencia de conducir para obtener los datos del conductor y corroborarlos con los datos de RENIEC.</li> </ul> </li> <li>• En caso que la Entidad Emisora sea el MTC se mostrará automáticamente la entidad.</li> <li>• En caso de que la entidad emisora sea: <ul style="list-style-type: none"> <li>– La Municipalidad Provincial, se deberá ingresar el departamento y la provincia de procedencia.</li> <li>– Embajada, se deberá ingresar el País de procedencia.</li> <li>– Ministerio de Defensa, se deberá seleccionar dicho Ministerio.</li> </ul> </li> </ul>

Código		Nombre de la actividad
ACTIVID03		Registrar motivos de retención, clasificar y archivar físicamente las licencias de conducir.
Nº	Responsable	Tareas
1	Técnico de Registro I / Técnico de Registro II	<p>Evaluar el motivo de retención de la licencia de conducir, según los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Si la licencia de conducir es indicada como Presuntamente Falsa entonces tendrá como motivo de retención “Presunta Falsificación” <b>(sólo si la PNP lo indica)</b></li> <li>b) Si la licencia de conducir está vencida, es decir la fecha de revalidación de la licencia de conducir es menor a la fecha de verificación, entonces tendrá el motivo de retención “Fecha de Revalidación Vencida”.</li> <li>c) Si existiera más de una licencia de conducir para un conductor, que</li> </ul>

	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0067 Versión: 01
	Título: Gestión de Licencias de Conducir	Fecha de vigencia: 31/07/2025
		Página: 12 de 20

	<p>se encuentran en las siguientes ubicaciones (Ver anexo 03), dicho documento tendrá como motivo de retención “Infractor c/Licencias Dobles”.</p> <p>d) Si la licencia de conducir es retenida por haber cometido alguna infracción que amerita una retención directa y adjuntan o no, dosajes etílicos o Constancia de la Negativa y/o informe policial en caso corresponda, tendrá como motivo de retención “Sanción Directa - Sin Dosaje Etílico” o “Sanción Directa – Con Dosaje Etílico”.</p> <p>e) Si la papeleta con que llega la licencia es anulada o concluyó el plazo de sanción, por la que fue retenida, se evaluará si existen sanciones posteriores para el infractor, tales como papeletas de infracción o Resoluciones de Sanción emitidas por el SAT cuyo plazo de sanción no concluyó. De existir sanciones vigentes, se considerará como motivo de retención Sanción Directa - Con Dosaje Etílico o Sanción Directa – Sin Dosaje Etílico, teniendo como referencia la sanción que tenga la mayor fecha de culminación de sanción.</p> <p>f) Si no existen sanciones vigentes emitidas por el SAT, se debe verificar si figuran sanciones impuestas por otras entidades. De ser el caso, tendrá como motivo de retención: “Sancionado por otra Entidad”.</p> <p>g) Si no se configuran los supuestos anteriores, tendrá como motivo “Sin causal de retención”.</p> <p><b><i>Nota: En caso de retención de licencias por acumulación de puntos (preventivas), estas se registran en una hoja de cálculo “Excel” de manera manual, una vez culminado el periodo de sanción se realiza la entrega manual. Aplica para los casos de licencias entregadas por la PNP y por el ciudadano.</i></b></p>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenar las licencias de conducir, según entidad emisora: <ul style="list-style-type: none"> <li>- MTC</li> <li>- Provincial</li> <li>- Embajadas</li> <li>- Ministerio de Defensa.</li> </ul> </li> <li>• Sub clasificar, según los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanción directa – sin dosaje etílico.</li> <li>- Sanción directa - con dosaje etílico</li> <li>- Infractor con licencias dobles</li> <li>- Presunta falsificación.</li> <li>- Fecha de revalidación vencida</li> <li>- Infracciones posteriores a la papeleta con la cual se retiene la licencia.</li> <li>- Sin causal de retención</li> </ul> </li> <li>• Agrupar por número de lote y orden alfabético.</li> </ul>
3	Almacenar las licencias de conducir, según la clasificación descrita en el punto anterior.
Reglas de negocio	
Se deberá verificar si la licencia de conducir se encuentra asociada a un recurso interpuesto dentro del plazo legal pendiente de resolver y/o no notificado.	

	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0067 Versión: 01
	Título: Gestión de Licencias de Conducir	Fecha de vigencia: 31/07/2025
		Página: 13 de 20

Código		Nombre de la actividad
ACTIVIDAD04		Transferir licencias de conducir
Nº	Responsable	Tareas
1	Técnico de Registro I / Técnico de Registro II	<p><b>1. <u>Entre agencias del SAT:</u></b></p> <p>Generar un lote de transferencia indicando la ubicación origen y la ubicación de destino:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Devolver la licencia al ciudadano, cuando registren motivo “Sin Causal de Retención”.</li> <li>- Generar un lote de transferencia de licencias de conducir.</li> <li>- El Asesor de Servicios, confirma la recepción de las licencias de conducir remitidas por el <b>Especialista de Registro I, o quien haga sus veces.</b></li> </ul> <p><b>2. <u>A la Entidad Emisora (MTC, Ministerio de Defensa, Municipalidad Provincial o Embajadas):</u></b></p> <p>Generar un lote de transferencia para la entidad emisora de las licencias de conducir considerando los siguientes motivos de retención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presunta falsificación</li> <li>• Fecha de revalidación vencida</li> <li>• Infractor con licencias dobles</li> <li>• Sancionada por otra entidad (deberán ser remitidas a la entidad emisora cumpliendo el plazo de sanción en el SAT).</li> <li>• Infracciones posteriores a la papeleta con la cual se retiene la licencia.</li> </ul>
2		Actualizar el stock de licencias de conducir de acuerdo con la ubicación de origen y destino, así como, por su motivo de retención; y se genera un movimiento por el tipo “Transferencia” por cada licencia de conducir.
Reglas de negocio		<ul style="list-style-type: none"> <li>• De acuerdo con lo estipulado en el numeral 1 del artículo 299 del TUO del Reglamento Nacional de Tránsito, para los supuestos señalados en los literales a), b) y d)<sup>1</sup> del citado artículo, la retención de la licencia de conducir se mantendrá vigente hasta el pago efectivo de la multa correspondiente y/o el cumplimiento de la sanción de Suspensión o, de ser el caso, hasta la expedición de la resolución de absolución del presunto infractor. Cuando se aplique la presente medida preventiva por la comisión de infracción sobre la</li> </ul>

<sup>1</sup>TUO del Reglamento Nacional de Tránsito

**“Artículo 299.- Clases de Medidas Preventivas**

Las clases de las medidas preventivas son las siguientes:

1) Retención de Licencia de Conducir.- Es el acto de incautación del documento que habilita al conductor del vehículo.

Esta medida será ejecutada, en los siguientes casos:

a) Por la comisión de infracción sobre la que deba recaer la sanción de suspensión, cancelación definitiva e inhabilitación del titular de la Licencia de Conducir;

b) Cuando el conductor haya llegado al tope máximo de cien (100) o más puntos firmes acumulados en el Registro Nacional de Sanciones.

c) En caso de accidente de tránsito con daños personales a terceros.

d) Cuando el conductor de un vehículo particular o el conductor que presta el servicio de transporte público de personas de ámbito provincial, con la última papeleta de infracción impuesta, acumule dos o más infracciones cuya calificación sean muy graves; cinco o más infracciones cuya calificación sean graves; o una infracción muy grave y tres o más infracciones cuya calificación sea grave.

(...)”.


que deba recaer la sanción de Cancelación Definitiva e Inhabilitación del conductor para obtener Licencia de Conducir, esta medida se mantendrá hasta que quede firme la resolución final de sanción, caso en el cual se procederá a la inutilización o destrucción de la licencia de conducir, o hasta que se absuelva al presunto infractor, en cuyo caso se procederá a la devolución de la licencia de conducir.

- ***Las licencias de conducir vencidas, correspondientes al Gobierno Regional de Lima (órgano competente para el otorgamiento de licencias en esta jurisdicción), son derivadas al archivo central del SAT para su custodia.***
- De existir un recurso impugnativo que declara la nulidad de la papeleta de infracción, no será necesaria la verificación del estado de otros recursos asociados a dicha papeleta.
- **Se deberá remitir a la Entidad Emisora, cuando se cumpla lo siguiente:**
  - Excepcionalmente, solo para el “Infractor con Licencias Dobles”, el supuesto se configurará teniendo en cuenta incluso las licencias ingresadas con anterioridad a la vigencia del TUO del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito.
  - Si la licencia se encuentra en custodia y vence el plazo de revalidación, o existe un infractor con más de una licencia antes que cumpla con el periodo de sanción, se deberá remitir a la entidad emisora sin esperar que cumpla el plazo de sanción.
  - Si existe una Resolución de Sanción que ocasione la cancelación definitiva y/o inhabilitación del conductor, la licencia deberá remitirse a la entidad emisora cuando la papeleta de infracción haya quedado firme, al presentarse cualquiera de los siguientes motivos:
    - Sanción Directa - con dosaje
    - Sanción Directa - Sin dosaje


En los casos en los cuales se haya agotado la vía administrativa, mediante resolución firme, se remitirá la licencia al ente emisor **a los** tres (03) meses posteriores, a la fecha en que quedó firme la resolución que agota la vía administrativa, verificando que en el referido **lapso** no se haya interpuesto **demand**a **contencioso** administrativa, dicha información se solicitará a la **Oficina General de Asesoría Jurídica**.

En el caso que haya interpuesto una demanda contencioso administrativa, se mantendrá las licencias retenidas en custodia, toda vez que el Juez, mediante una medida cautelar podría impedir la ejecución del acto administrativo, o al término del proceso, podría emitir fallo a favor de la demanda del ciudadano.

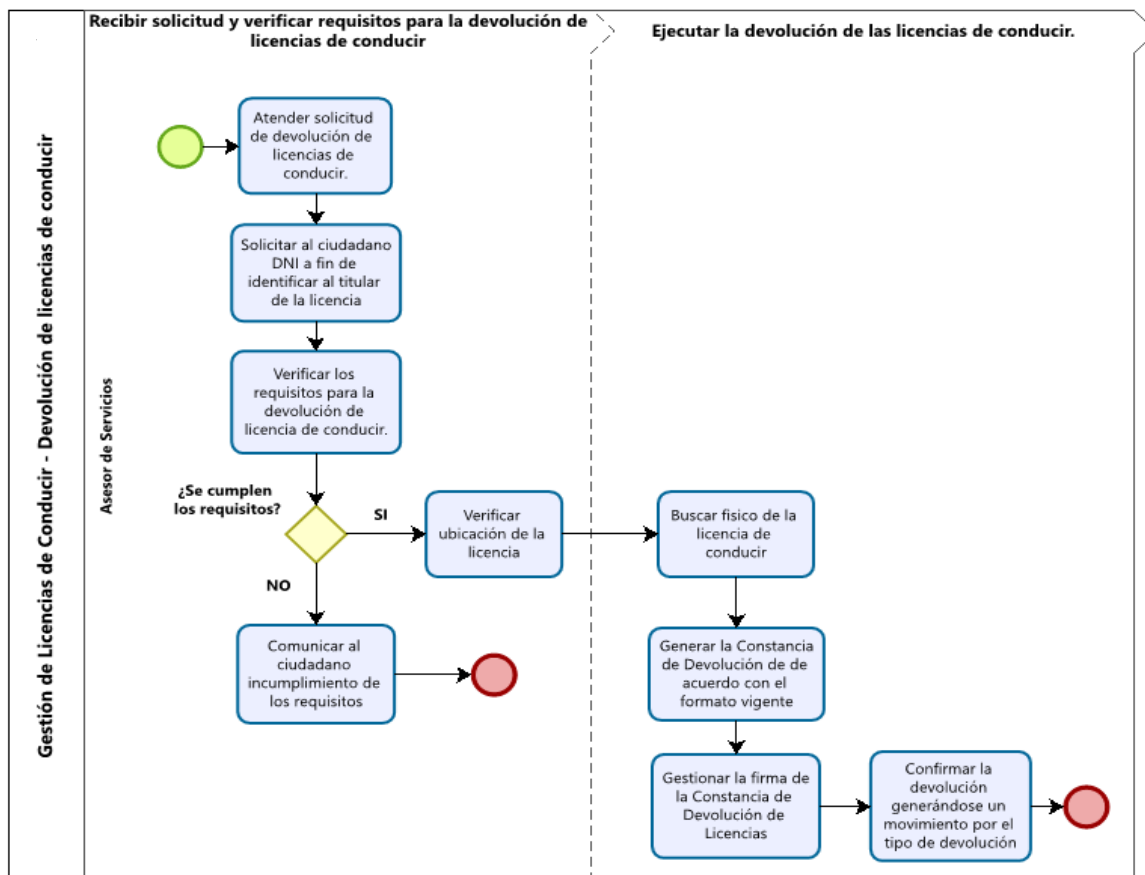


	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0067 Versión: 01
	Título: Gestión de Licencias de Conducir	Fecha de vigencia: 31/07/2025
		Página: 15 de 20

Código		Nombre de la actividad
ACTIVID05		Realizar el Inventario de las licencias de conducir (actividad semestral)
Nº	Responsable	Tareas
1	Técnico de Registro I / Técnico de Registro II	Obtener reporte de licencias de conducir que se encuentran ubicadas en la <b>Subgerencia de Orientación y Registro</b> .
2		Verificar la existencia de las licencias físicas en el mobiliario destinado para su custodia.
3		Registrar el resultado del inventario, en un acta de inventario, consignando la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"><li>Número de la licencia</li><li>Nº Documento de Identidad del titular de la licencia</li><li>Nº de papeleta de infracción.</li><li>Fecha de infracción.</li><li>Código de infracción que originó la retención</li><li>Apellidos y nombres del titular de la licencia</li><li>Tipo de retención de la licencia</li><li>Apellidos, nombres y cargo de las personas que realizan el inventario</li><li>Fecha de la realización del inventario</li><li>Hora de inicio y término del inventario</li><li>Firmas del personal que realiza el inventario</li></ul>
4		Elaborar informe del resultado del inventario realizado, anexando el acta de inventario.
5		Remitir informe al <b>Especialista de Registro I</b> .
Reglas de negocio		<ul style="list-style-type: none"><li>Efectuada la comparación entre el reporte de inventario y el físico encontrado, y de detectarse licencias de conducir faltantes, se deberá comunicar tal hecho <b>a la Oficina de Administración y Finanzas</b>, a fin de iniciar las investigaciones correspondientes, sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan.</li><li>Las licencias deberán ser ordenadas según Entidad Emisora, fecha de recepción de las mismas, provincia. Las licencias deberán estar en el mobiliario que permita asegurar su adecuado resguardo.</li></ul> <p>La llave del mobiliario deberá ser administrada por el <b>Especialista de Registro I</b> (Ver Anexo 3).</p>

	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0067 Versión: 01
	Título: Gestión de Licencias de Conducir	Fecha de vigencia: 31/07/2025
		Página: 16 de 20


## 2.4 Devolución de Licencias de conducir




## 2.5 Descripción del proceso: Devolución de licencias

Código		Nombre de la actividad
ACTIVID01		<b>Recibir solicitud y verificar requisitos para la devolución de licencias de conducir.</b>
Nº	Responsable	Tareas
1	Asesor de Servicios	<b>Recibir solicitud de devolución de licencias de conducir.</b>
2		<b>Solicitar al ciudadano documento nacional de identidad, a fin de Identificar al titular de la licencia.</b> <b>Nota: En caso de representación, este deberá acreditarse mediante poder específico otorgado a través de un documento público o privado con firma legalizada ante notario.</b>
3		Verificar : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se haya realizado el pago de la multa correspondiente a la infracción que originó la retención de la licencia de conducir, o las multas, de ser el caso.</li> <li>- Se haya pagado el total del fraccionamiento, de corresponder.</li> <li>- La existencia de una resolución que resuelve un recurso impugnativo a favor del ciudadano, respecto de la papeleta que</li> </ul>




	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0067 Versión: 01
	Título: Gestión de Licencias de Conducir	Fecha de vigencia: 31/07/2025
		Página: 17 de 20

	<p>motivó la retención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La culminación del periodo de suspensión, para ello deberá adjuntarse la acreditación de la participación en el Taller Cambiemos de Actitud.</li> <li>- En el Registro Nacional de Sanciones del MTC, que el infractor haya aprobado el Taller Cambiemos de Actitud, mediante los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° documento de identificación</li> <li>• Apellidos y Nombres</li> <li>• N° de licencia de conducir</li> <li>• N° de papeleta de infracción</li> </ul> </li> </ul>
Reglas de negocio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>Especialista de Registro de Multas</b> deberá transferir las licencias de conducir aptas para su devolución <b>al asesor de servicios encargado de dicha función</b></li> <li>• Si la licencia se encuentra con Retención Directa y no presenta algún motivo de retención, solicitará al ciudadano, el cumplimiento de los requisitos para la devolución de dicho documento, que incluye el pago de la multa.</li> <li>• Si la licencia no puede ser entregada por presentar algún motivo de retención, comunicará al Ciudadano sobre la situación de la licencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de sanciones acumuladas, no se deberá proceder a la devolución de la licencia de conducir, cuando se haya verificado que la resolución de sanción por acumulación ha sido emitida.</li> <li>- En caso de sanciones directas, no se deberá proceder a la devolución de la licencia de conducir. La licencia será retenida hasta que se cumpla el periodo de sanción o haya presentado algún recurso impugnativo cuyo resultado haya sido favorable para el administrado.</li> <li>- En caso se encuentre pendiente de resolver el descargo no se procederá a la devolución de la licencia de conducir, ya que aún no se notificó la Resolución <b>Final</b> de Sanción.</li> </ul> </li> <li>• Verificar en el récord de conductor la comisión de alguna infracción con fecha anterior, que conlleve una sanción referida a la licencia de conducir, o posterior a la retención efectuada. De detectarse este hecho, el Asesor de Servicios deberá de transferir dicha licencia al final del día <b>al Especialista de Registro I</b> para su posterior remisión a la entidad emisora de la licencia de conducir.</li> <li>• Transferir <b>al Especialista de Registro I</b>, cuando la licencia de conducir presente los siguientes motivos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acumulación de infracciones.</li> <li>- Infractor con más de una licencia.</li> <li>- Fecha de revalidación vencida.</li> <li>- Presunta falsificación.</li> <li>- Sanción Directa-Sin Dosaje.</li> <li>- Sanción Directa con Dosajes.</li> <li>- Sancionada por otra Entidad</li> <li>- Faltas Posteriores a la papeleta con la cual se retiene la licencia.</li> </ul> </li> </ul>

	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SORPR0067 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> Gestión de Licencias de Conducir	<b>Fecha de vigencia:</b> 31/07/2025
		<b>Página:</b> 18 de 20

Código		Nombre de la actividad
ACTIVID02		<b>Ejecutar</b> la devolución de las Licencias de Conducir.
Nº	Responsable	Tareas
1	Asesor de Servicios	Buscar el físico de la licencia de conducir en la ubicación destinada para su custodia, ubicando en el sistema el número de transferencia con que fue enviada la licencia, para una rápida ubicación.
2		Generar la Constancia de Devolución de Licencia de Conducir de acuerdo con el formato vigente, indicando el motivo de entrega de la licencia de conducir.
3		<b>Gestionar la firma de la Constancia de Devolución de Licencias de Conducir.</b> <b>Nota:</b> El ciudadano recibe y firma la Constancia de Devolución de Licencia de Conducir y coloca su huella dactilar en señal de conformidad de la devolución de la licencia de conducir retenida.
4		Confirmar la devolución de la licencia de conducir generándose un movimiento por el tipo “Devolución” por cada licencia de conducir actualizando el stock actual. Entregar el físico de la licencia de conducir al ciudadano
Reglas de negocio		Se considerará el cumplimiento de la sanción, cuando: - Las licencias de conducir puedan ser entregadas al Ciudadano por haber cumplido el plazo de sanción no pecuniaria (directas y/o por acumulación de infracciones) y haber cumplido los requisitos de la ACTIVID01 de devolución de licencias.


Código		Nombre de la actividad
ACTIVIDAD03		Realizar el Inventario de las licencias de conducir (Actividad semestral)
Nº	Responsable	Tareas
1	<b>Personal designado por la Subgerencia de Orientación y Registro</b>	Obtener reporte de licencias de conducir que se encuentran ubicadas en <b>la Subgerencia de Orientación y Registro</b> .
2		Verificar la existencia de las licencias físicas en el mobiliario destinado para su custodia.
3		Registrar el resultado del inventario, en un acta de inventario, consignando la siguiente información: - Número de la licencia - N° Documento de Identidad del titular de la licencia - N° de papeleta de infracción. - Fecha de infracción. - Código de infracción que originó la retención - Apellidos y nombres del titular de la licencia - Tipo de retención de la licencia - Apellidos, nombres y cargo de las personas que realizan el inventario. - Fecha de la realización del inventario - Hora de inicio y término del inventario

	Tipo: Procedimiento	Código: SORPR0067 Versión: 01
	Título: Gestión de Licencias de Conducir	Fecha de vigencia: 31/07/2025
		Página: 19 de 20

		- Firmas del personal que realiza el inventario
4		Elaborar informe del resultado del inventario realizado, anexando el acta de inventario.
5		Remitir informe al <b>Especialista de Atención y Orientación III</b> .
Reglas de negocio		<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuada la comparación entre el reporte de inventario y el físico encontrado, y de detectarse licencias de conducir faltantes, se deberá comunicar tal hecho <b>a la Oficina de Administración y Finanzas</b> a fin de iniciar las investigaciones correspondientes, sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan.</li> <li>Las licencias deberán ser ordenadas según la fecha de recepción, de las mismas. Este ordenamiento se debe mantener por un mes contado desde la fecha de recepción de las licencias, pasado ese tiempo se deberán ordenar alfabéticamente y por año de recepción.</li> <li>Las licencias deberán estar almacenadas en el mobiliario que permita asegurar su adecuado resguardo. La llave del mobiliario deberá ser administrada por el <b>Especialista de Orientación y Registro III o por el personal asignado de la Subgerencia de Orientación y Registro</b>.</li> </ul>

### 3. REGISTROS

- Sistema de Registro y Devolución de Licencias de Conducir.
- Oficios remitidos por la PNP.
- Informe de resultado de inventario.
- Constancia de devolución de licencia.

	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SORPR0067 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> Gestión de Licencias de Conducir	<b>Fecha de vigencia:</b> 31/07/2025
		<b>Página:</b> 20 de 20

#### 4. ANEXOS

##### Anexo 1

##### Estructura del archivo Excel para la recepción de las Licencias de Conducir

Campo	Tipo Dato	Longitud
N° de licencia de conducir	Carácter	15
N° de papeleta de infracción	Carácter	8
Código de infracción	Carácter	3
Fecha de infracción	Fecha	10

##### Anexo 2

##### Situaciones detectadas que pasan a depuración

Código	Descripción	Abreviatura
1	Licencia de Conducir en Blanco (LCB)	LCB
2	Código de Infracción en Blanco (CIB)	CIB
3	Código de Infracción no existe (CINE)	CINE
4	Fecha de Infracción en Blanco (FIB)	FIB
5	Fecha de Infracción Inválida (FII)	FII
6	N° Documento de Sanción en Blanco (DSB)	DSB

##### Anexo 3

##### Ubicaciones de las Licencias de Conducir

Ubicación	Descripción
<b>Subgerencia de Orientación y Registro</b>	<p>En esta ubicación se encuentran custodiadas las licencias de conducir, que presentan las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cuando existan uno o más recursos impugnativos, <b>la Subgerencia de Orientación y Registro</b> deberá custodiar las licencias hasta que sean resueltos los descargos o Apelación a favor del administrado y se encuentre notificado.</li> <li>▪ Cuando se encuentran en evaluación y se identifiquen los siguientes motivos de retención: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acumulación de Infracciones</li> <li>- Infractor con Licencias Dobles</li> <li>- Fecha de Revalidación Vencida</li> <li>- Presunta falsificación</li> <li>- Sanción Directa - Sin Dosaje</li> <li>- Sanción Directa - Con Dosaje</li> <li>- Sancionada por otra Entidad</li> </ul> </li> </ul>
<b>Subgerencia de Orientación y Registro</b>	En esta ubicación se encuentran las licencias de conducir que pueden ser devueltas al ciudadano, cuando presenten motivo de retención "Sin Causal de Retención".