

domingo 14 de abril de 2013



Municipalidad Metropolitana de Lima

**ORDENANZA N° 1684**

## **Ordenanza que regula la prestación del Servicio de Taxi en Lima Metropolitana**

**NORMAS LEGALES**

**SEPARATA ESPECIAL**

**ORDENANZA Nº 1684**

LA ALCALDESA METROPOLITANA DE LIMA;

POR CUANTO

EL CONCEJO METROPOLITANO DE LIMA;

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 20 de marzo del 2013 los Dictámenes Nos. 07-2012-MML-CMDCyTU, Nº 26-2013-MML-CMAL de la Comisión Metropolitana de Asuntos Legales y 79-2013-MML-CMAEO de las Comisiones Metropolitanas de Comercialización Defensa del Consumidor y Transporte Urbano y de Asuntos Económicos y Organización;

Ha dado la siguiente:

**ORDENANZA  
QUE REGULA LA PRESTACION DEL SERVICIO  
DE TAXI EN LIMA METROPOLITANA**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**TÍTULO I**

**OBJETO, FINALIDAD, ALCANCE, ABREVIATURAS,  
DEFINICIONES Y COMPETENCIAS**

**Artículo 1.- Objeto**

La presente Ordenanza tiene por objeto reglamentar las condiciones de acceso y permanencia que se deben cumplir para prestar el servicio de taxi en Lima Metropolitana bajo un sistema de dimensionamiento de la cantidad de vehículos, los procedimientos administrativos para el otorgamiento de los títulos habilitantes y establecer el régimen sancionador aplicable ante los incumplimientos, por acción u omisión, de las disposiciones y obligaciones contenidas en la presente Ordenanza.

**Artículo 2.- Finalidad**

La presente Ordenanza tiene como finalidad garantizar las condiciones de calidad y seguridad de la prestación del servicio de taxi en Lima Metropolitana, fomentando el uso racional de la infraestructura de transporte, la movilidad sostenible, la mejora del servicio y de la calidad de vida de los usuarios, en concordancia con la implementación y operación del Sistema Integrado de Transporte Público de Lima Metropolitana-SIT.

**Artículo 3.- Alcances o ámbito de aplicación**

3.1 La presente ordenanza tiene alcance en todo el territorio de Lima Metropolitana y es de cumplimiento obligatorio para los conductores, propietarios de vehículos, y personas naturales y jurídicas autorizadas para prestar el servicio de taxi, así como para los órganos de línea y gestión de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

3.2 Asimismo, para el caso de los conductores, propietarios de vehículos, y personas naturales y jurídicas que prestan el servicio de taxi en Lima Metropolitana, que se encuentran autorizados por municipios provinciales con los que exista un Régimen de Gestión Común, la prestación de dicho servicio se regirá de acuerdo con las reglas establecidas en los acuerdos celebrados conforme a la ley y los reglamentos nacionales de transporte.

**Artículo 4.- Abreviaturas**

Para los fines de aplicación de la presente Ordenanza, se entiende por:

1. AFOCAT.- Asociación de Fondos contra Accidentes de Tránsito.
2. CAT.- Certificado contra accidentes de tránsito.
3. CITV.- Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria.
4. GTU.- Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
5. INDECOPI.- Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.

6. MTC.- Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
7. MINTRA.- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
8. NTP.- Norma Técnica Peruana.
9. PNP.- Policía Nacional del Perú.
10. RNAT.- Reglamento Nacional de Administración de Transporte.
11. RNV.- Reglamento Nacional de Vehículos.
12. SBS.- Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones.
13. SAT.- Servicio de Administración Tributaria.
14. SOAT.- Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito.
15. SFT.- Subgerencia de Fiscalización del Transporte.
16. SMV.- Superintendencia del Mercado de Valores.
17. SRT.- Subgerencia de Regulación del Transporte.
18. SST.- Subgerencia del Servicio de Taxi.
19. SUNARP.- Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
20. SUNAT.- Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
21. TUC.- Tarjeta Única de Circulación.
22. TUPA.- Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

**Artículo 5.- Definiciones**

Para los fines de la correcta aplicación e interpretación de la presente Ordenanza se entiende por:

1. **Acción de Control:** Es la intervención que realiza la SFT mediante sus inspectores municipales de transporte o a través de entidades privadas debidamente autorizadas. La acción de control tiene por objeto verificar el cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza, normas complementarias, resoluciones de autorización y condiciones de acceso y permanencia del servicio prestado.
2. **Acta de Control:** Es el documento suscrito por el Inspector Municipal de Transporte en el que se hace constar los resultados de la acción de control de campo o mediante medios electrónicos, computarizados o digitales, conforme con lo establecido por la presente Ordenanza.
3. **Autorización de Servicio:** Es el título habilitante que autoriza a una persona natural o persona jurídica a prestar el servicio de taxi en Lima Metropolitana, según la modalidad correspondiente y previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos establecidos para su obtención.

Para la modalidad de taxi independiente se otorgará una autorización por cada vehículo destinado al servicio de transporte.

Para la modalidad de taxi estación o taxi remisaje se otorgará una sola autorización por toda la flota del servicio de transporte.

La autorización puede ser transferida por la persona natural o persona jurídica autorizada a quien se le asignó la misma, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza.

4. **Central de comunicaciones:** Es aquel sistema de comunicaciones con el que debe contar, de manera obligatoria, una persona jurídica autorizada para la prestación del servicio de taxi. La central de comunicaciones deberá contar, alternativamente, con las siguientes características:
  - a. Comunicación mediante radiocomunicación (red privada de telefonía, radio troncalizado o radio de doble vía). En este caso, se utilizará para las comunicaciones tanto de voz como de datos.
  - b. Comunicación por datos utilizando GPRS mediante la implementación de una plataforma GPS.
  - c. Comunicación por un sistema mixto o dual (radio comunicación y GPRS).

Los vehículos de la flota de la persona jurídica autorizada deberán contar con los medios o instrumentos adecuados para la comunicación permanente con la central de comunicaciones.



5. **Centro de operaciones o Estación:** Es aquel inmueble con el que debe contar, de manera obligatoria, una persona jurídica autorizada para la prestación del servicio de taxi, y que se encuentra destinado para el funcionamiento de sus oficinas administrativas y el estacionamiento de su flota vehicular, y opcionalmente para el mantenimiento de sus vehículos, entre otros servicios complementarios.
- Cada persona jurídica, dentro de su centro de operaciones, deberá contar con un área exclusiva para su flota, de acuerdo con el porcentaje y cantidad establecida en la presente ordenanza.
6. **Credencial del conductor:** Es el título habilitante materializado en un carné o fotocheck que acredita, identifica y habilita a un conductor a prestar el servicio de taxi en cualquiera de sus modalidades autorizadas. La obtención y renovación de la credencial se registrará de conformidad con las normas municipales vigentes.
7. **Condiciones de Acceso y Permanencia:** Son el conjunto de exigencias o requisitos de carácter técnico, organizativo, jurídico y operacional que deben cumplir las personas naturales y jurídicas para acceder y/o permanecer autorizado para prestar el servicio de taxi en Lima Metropolitana; o permitir el acceso y/o permanencia en la habilitación de un vehículo, conductor o infraestructura complementaria del servicio de taxi. Corresponde a la GTU verificar el cumplimiento de las condiciones de acceso y controlar el cumplimiento de las condiciones de permanencia.
8. **Conductor del servicio de taxi:** Es la persona natural, titular de una licencia de conducir y credencial vigente, que de acuerdo con las normas vigentes de tránsito y transporte se encuentra habilitado para conducir un vehículo destinado al servicio de taxi.
9. **Depósito Municipal de Vehículos:** Es el local autorizado para el internamiento de vehículos provisto de equipamiento y seguridad, de acuerdo con lo establecido en las normas municipales vigentes.
10. **Fiscalización de Campo:** Es la acción de supervisión y control realizada por el Inspector Municipal de Transporte o por el personal de una persona jurídica contratada, a las personas naturales o jurídicas autorizadas, a los vehículos a los conductores del servicio de taxi y/o a la infraestructura complementaria del servicio de taxi, 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 y correctivas correspondientes.
11. **Fiscalización de Gabinete:** Es la evaluación, revisión o verificación realizada por la SFT a los conductores, a las personas naturales o jurídicas autorizadas y/o a la infraestructura complementaria del servicio de taxi, con el objeto de verificar el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas y operacionales que determinaron el otorgamiento de los títulos habilitantes para prestar el servicio de taxi, detectando infracciones y adoptando cuando corresponda las medidas preventivas y correctivas correspondientes.
12. **Flota:** Es el número o cantidad de vehículos habilitados a una persona jurídica autorizada, para brindar el servicio de taxi.
13. **Habilitación Vehicular:** Es el procedimiento mediante el cual la SST habilita un vehículo para prestar el servicio de taxi, luego de verificado el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas y operativas previstas en la presente Ordenanza, los reglamentos nacionales y demás normas aplicables.
- La habilitación se acredita mediante la TUC.
14. **Imputación de Cargos:** Es un acto administrativo emitido por la SFT mediante el cual se da inicio a un procedimiento administrativo sancionador por la comisión de una infracción administrativa, establecida en la presente Ordenanza.
15. **Infracción:** Se considera infracción a las normas del servicio de taxi a toda acción u omisión expresamente tipificada como tal en la presente Ordenanza.
16. **Infraestructura complementaria del servicio de taxi:** Es el inmueble en el que las personas jurídicas autorizadas para prestar el servicio de taxi, mantienen su centro de operaciones y/o central de comunicaciones, o cualquier otro servicio exigido para cumplir con las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.
17. **Inspector Municipal de Transporte:** Es la persona designada por la GTU para verificar el cumplimiento de los términos y condiciones de la prestación del servicio de taxi mediante la acción de control. Asimismo, supervisa y detecta incumplimientos o infracciones a las normas del servicio de taxi, encontrándose facultado para levantar actas de control, elaborar informes y aplicar las medidas preventivas, según corresponda.
18. **Paradero de Taxi:** Es la zona o área de la vía pública técnicamente calificada como tal, en la cual los vehículos habilitados para prestar el servicio de taxi en la modalidad de taxi independiente, podrán esperar pasajeros, sin que el conductor se retire del paradero. Los Paraderos de Taxi serán considerados zonas rígidas para todos aquellos vehículos no autorizados para su uso.
19. **Persona autorizada para prestar el servicio de taxi o Transportista:** Es aquella persona natural o jurídica autorizada por la Municipalidad Metropolitana de Lima para brindar el servicio de taxi con uno o más vehículos habilitados, según las modalidades reguladas en la presente ordenanza.
20. **Precio del servicio:** Es la contraprestación económica fijada de común acuerdo entre el conductor y el pasajero o la persona jurídica autorizada y el pasajero, por el servicio de taxi prestado.
- Los precios a cobrar por el servicio de taxi pueden ser determinadas mediante sistemas de control como taxímetros.
21. **Propietario de vehículos del servicio de taxi:** Es la persona natural o jurídica propietaria de uno o más vehículos debidamente habilitados por la Municipalidad Metropolitana de Lima para la prestación del servicio de taxi. Se considera propietario de vehículo al:
- Titular del derecho de propiedad, conforme con lo señalado en la correspondiente Tarjeta de identificación vehicular o Tarjeta de Propiedad.
  - Poseedor del vehículo, a título de arrendatario en los contratos de arrendamiento financiero u operativo celebrados con entidades financieras y/o bancarias, o contratos privados de transferencia vehicular con firmas legalizadas.
22. **Registro vehicular del servicio de taxi:** Es la base de datos que contiene la información de los vehículos que acceden al servicio de taxi en Lima Metropolitana, de conformidad con lo establecido en la presente ordenanza. El registro se encuentra a cargo y bajo la administración de la SST.
23. **Representante Legal:** Es la persona natural inscrita en la SUNARP, con poder vigente y suficiente facultada para realizar todo tipo de trámite ante la GTU en representación de la persona jurídica autorizada para brindar el servicio de taxi.
24. **Resolución de Sanción:** Es el acto administrativo emitido por la SFT, mediante el cual se imponen sanciones ante la comisión de infracciones y contravenciones a las normas del servicio de taxi.
25. **Servicio de Taxi:** Es el servicio de transporte público especial de personas de ámbito provincial prestado en vehículos de la categoría vehicular M1 conforme con la clasificación establecida en el RNV, que

tiene por objeto la movilización de personas desde un punto de origen hasta uno de destino señalado por quien lo contrata, de forma individual y por la capacidad total del vehículo. El servicio de taxi se caracteriza por su no sujeción a rutas, itinerarios y horarios.

En el servicio de taxi el recorrido será establecido libremente por las partes contratantes.

De manera general, los vehículos del servicio de taxi se encuentran prohibidos de realizar cualquier servicio de transporte regular de personas.

26. **Sustitución vehicular:** Es el procedimiento mediante el cual la persona natural o persona jurídica autorizada reemplaza a un vehículo o vehículos de su flota, de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.
27. **Tarjeta Única de Circulación:** Es el título habilitante otorgado a la persona natural o persona jurídica autorizada que acredita, según corresponda, la habilitación de un vehículo para la prestación del servicio de taxi.

Las características de las TUC serán establecidas por Resolución de Gerencia expedida por la GTU.

28. **Taxi Ecológico:** Es el servicio de taxi prestado mediante vehículos que cumplen con altos estándares de eficiencia ambiental, caracterizado por garantizar la reducción de emisiones de gases contaminantes, material particulado y de ruido, así como del uso eficiente de energía.
29. **Taxi Distrital:** Es el servicio de taxi destinado a la movilización de personas preferentemente dentro del territorio de un distrito determinado. Los taxis distritales podrán circular y prestar el servicio de taxi por otros distritos, según las necesidades del servicio y de acuerdo con lo establecido por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

El servicio de taxi distrital, según el ámbito territorial, contará con un paradero en el que instalará un cartel que contendrá ellos datos e información que serán establecidos por la GTU. El paradero tendrá la condición de zona rígida para aquellos vehículos que no presten el servicio de taxi distrital.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades y en la normativa del servicio de transporte terrestre, la competencia para autorizar el servicio de taxi distrital es de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

30. **Usuario:** Es la persona que utiliza y contrata un vehículo del servicio de taxi por su capacidad total, según la necesidad de viaje, a cambio del pago de un precio.
31. **Vehículo del Servicio de Taxi:** Es el vehículo automotor correspondiente a la categoría vehicular M1 de acuerdo con lo establecido en el RNV, que cumple con las características y requisitos establecidos en la presente ordenanza y en los reglamentos nacionales de transporte.

#### **Artículo 6.- Clasificación de las modalidades de prestación del Servicio de Taxi en Lima Metropolitana**

6.1. Las modalidades de prestación del Servicio de Taxi en Lima Metropolitana son las siguientes:

6.1.1 **Servicio de Taxi Independiente.-** Es la modalidad del servicio de taxi que es prestado por personas naturales debidamente autorizadas por la SST.

El servicio de taxi independiente podrá contar con paraderos autorizados por la GTU para la espera de pasajeros y podrán recoger o dejar usuarios en la vía pública, según las necesidades del servicio prestado y de acuerdo con las normas de tránsito vigentes.

6.1.2 **Servicio de Taxi Estación.-** Es la modalidad del servicio de taxi prestado por personas jurídicas debidamente autorizadas por la SST.

Las personas jurídicas bajo esta modalidad deben contar con una flota mínima de diez (10) vehículos. Cada vehículo contará con una TUC para prestar el servicio de taxi.

Los vehículos del servicio de taxi estación de la persona jurídica deberán tener un sistema de comunicación interconectado que deberá permitir la comunicación permanente y continua entre todos los vehículos de su flota.

Para la prestación de esta modalidad del servicio de taxi la persona jurídica deberá contar con una central de comunicaciones que permita una permanente e interconectada comunicación con los vehículos su flota y la atención de solicitudes de servicios por parte de los usuarios. Asimismo, la persona jurídica contará con un inmueble como centro de operaciones de su flota vehicular, el cual debe contar con las autorizaciones o permisos municipales respectivos.

En el servicio de taxi estación, además de los servicios solicitados mediante la central de comunicaciones, los vehículos podrán recoger y dejar usuarios en la vía pública según las necesidades del servicio prestado, de acuerdo con las normas de tránsito vigentes y las disposiciones municipales del servicio de taxi.

6.1.3 **Servicio de Taxi Remisse.-** Es la modalidad del servicio de taxi prestado por personas jurídicas, debidamente autorizadas por la SST, dirigido preferentemente a turistas u otros usuarios que requieran servicios con alto confort, condiciones especiales de seguridad, entre otros aspectos. Los vehículos en la modalidad de taxi remisse deberán contar, como mínimo, con un sistema de control y monitoreo inalámbrico permanente en ruta.

Las personas jurídicas bajo esta modalidad deben contar con una flota mínima de diez (10) vehículos. Cada vehículo contará con una TUC para prestar el servicio de taxi.

Los vehículos del servicio de taxi remisse de la persona jurídica deberán tener un sistema de comunicación interconectado que deberá permitir la comunicación permanente y continua entre todos los vehículos de su flota.

Para la prestación de esta modalidad del servicio de taxi la persona jurídica deberá contar con una central de comunicaciones que permita una permanente e interconectada comunicación con los vehículos su flota y la atención de solicitudes de servicios por parte de los usuarios. Asimismo, la persona jurídica contará con un inmueble como centro de operaciones de su flota vehicular, el cual debe contar con las autorizaciones o permisos municipales respectivos.

En el servicio de taxi remisse los vehículos sólo podrán recoger y dejar usuarios en los lugares de inicio o destino solicitados mediante la central de comunicaciones, encontrándose prohibidos de recoger usuarios en la vía pública que no hayan contratado el servicio mediante la central.

#### **Artículo 7.- Sobre la creación de proyectos especiales o programas para la prestación del Servicio de Taxi**

La Municipalidad Metropolitana de Lima, mediante la GTU, podrá implementar Proyectos o Programas Especiales que fomenten la prestación del servicio de taxi en vehículos con altos estándares de calidad ambiental, tecnológicos, técnicos, así como servicios de taxi prestados en determinados territorios de la ciudad.

### **TÍTULO II**

#### **DE LOS ÓRGANOS Y COMPETENCIAS**

##### **Artículo 8.- De la autoridad competente**

8.1 La Municipalidad Metropolitana de Lima es la autoridad competente para regular y reglamentar el servicio de taxi en Lima Metropolitana mediante:

- El Concejo Metropolitano.
- La Alcaldía Metropolitana.
- La Gerencia de Transporte Urbano.



**Artículo 9.- De las competencias del Concejo Metropolitano y la Alcaldía Metropolitana**

Las competencias del Concejo Metropolitano y la Alcaldía Metropolitana se rigen por lo establecido en Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, leyes y normas complementarias.

**Artículo 10.- De las competencias de la GTU**

10.1 La GTU tiene las siguientes competencias:

10.1.1 Normativa: Tiene competencia para proponer y emitir las normas complementarias a la presente Ordenanza, necesarias para la gestión y fiscalización del servicio de taxis, de conformidad con lo previsto en la Ley y los reglamentos nacionales.

10.1.2 De gestión: Tiene competencia para:

- a. Otorgar todo los títulos habilitantes para la prestación del servicio de taxi, así como sus actos modificatorios.
- b. Otorgar las autorizaciones para prestar el servicio de taxi dentro su ámbito territorial.
- c. Emitir las TUC que acreditan la habilitación de los vehículos para brindar el servicio de taxi.
- d. Determinar el número el número de vehículos que deben prestar el servicio de taxi en Lima Metropolitana, considerando las características de la oferta y la demanda por el servicio, su cobertura y la mejora de la movilidad, previo informe técnico.
- e. Establecer, en caso se requiera, las zonas o áreas territoriales por la cuales se pueden desplazar los vehículos destinados al servicio de taxi, así como las medidas de gestión de tránsito necesarias, previo informe técnico.
- f. Habilitar la infraestructura complementaria de transporte del servicio de taxi en su ámbito territorial, según lo establecido en la presente ordenanza.
- g. Administrar los registros, bases de datos y el Sistema Informático de Transporte Urbano.
- h. Otorgar el certificado de habilitación para la infraestructura complementaria de transporte del servicio de taxi en su ámbito territorial, así como sus actos modificatorios, según lo establecido en la presente ordenanza.
- i. Autorizar y establecer paraderos del servicio de taxi en Lima Metropolitana, así como sus actos modificatorios.
- j. Promover la creación de personas jurídicas para prestar el servicio de taxi.
- k. Promover programas de incentivos y beneficios para las personas naturales y jurídicas autorizadas para prestar el servicio de taxi en Lima Metropolitana.

10.1.3 De fiscalización:

- a. Realizar las acciones fiscalizadoras del servicio de taxi mediante la supervisión, detección de infracciones, imposición de sanciones y ejecución de las mismas por infracción o inobservancia de las ordenanzas, normas o disposiciones que regulan dicho servicio en Lima Metropolitana.
- b. Requerir información sobre la prestación del servicio de taxi, de acuerdo con las condiciones establecidas en la presente ordenanza.
- c. Fiscalizar, de acuerdo con las normas sobre la materia, el correcto funcionamiento de la central de comunicaciones y del centro de operaciones, y cualquier infraestructura complementaria de transporte del servicio de taxi.

10.2 Además de las competencias antes señaladas, la GTU tiene las funciones y/o atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

10.3 Previo convenio la Municipalidad Metropolitana de Lima podrá delegar la supervisión y detección de infracciones y contravenciones a la presente Ordenanza a las municipalidades distritales o tercerizarlo en entidades privadas, de conformidad con lo dispuesto en la presente norma.

**SECCION SEGUNDA**

**DE LOS TÍTULOS HABILITANTES PARA PRESTAR EL SERVICIO**

**TÍTULO I**

**DE LA AUTORIZACIÓN, CONDICIONES DE ACCESO Y HABILITACIÓN VEHICULAR**

**CAPÍTULO I DE LA AUTORIZACIÓN**

**Artículo 11.- De la Autorización de Servicio**

La Autorización de Servicio es el título habilitante que autoriza a una persona natural o jurídica para la prestación del servicio de taxi, según la modalidad correspondiente. Su obtención y vigencia está condicionada al cumplimiento de los requisitos y condiciones de acceso y permanencia establecidos en la presente ordenanza, las obligaciones dispuestas por la GTU y supletoriamente por el RNAT, en lo que resulte aplicable.

**Artículo 12.- De los Sujetos Obligados**

12.1 Están obligados a contar con la autorización de servicio otorgada por la GTU, todas aquellas personas naturales o jurídicas que presten el servicio de taxi en Lima Metropolitana.

12.2 Las autorizaciones de servicio otorgadas y/o asignadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima tendrán validez en el territorio de otras provincias con las que se haya celebrado Acuerdos de Régimen de Gestión Común del Transporte conforme a ley y a los reglamentos nacionales correspondientes.

**Artículo 13.- Del Plazo de vigencia de la Autorización**

13.1 La Autorización de Servicio otorgada tendrá una vigencia de cinco (5) años y está condicionada al cumplimiento de los términos y condiciones de acceso y permanencia establecidos en la presente Ordenanza y las obligaciones complementarias dispuestas por la GTU.

13.2 Vencido el plazo señalado en el párrafo precedente las autorizaciones caducarán de pleno derecho sin necesidad de declaración expresa mediante acto administrativo, por lo que en ningún caso se podrá prestar el servicio de taxi con autorizaciones que hayan excedido el plazo de vigencia.

**CAPÍTULO II DE LAS CONDICIONES DE ACCESO AL SERVICIO DE TAXI**

**Artículo 14.- Requisitos para obtener la Autorización de Servicio**

14.1 Requisitos para obtener la Autorización para prestar el servicio de taxi independiente

La persona natural que solicite la obtención de la autorización para la prestación del servicio de taxi independiente, deberá presentar una solicitud indicando su nombre, número de documento nacional de identidad, domicilio legal, teléfono y facultativamente su dirección electrónica. Dicha solicitud tendrá carácter de declaración jurada, debiendo adjuntarse adicionalmente los requisitos siguientes:

14.1.1 Copia simple del documento nacional de identidad del solicitante.

14.1.2 Copia simple de la tarjeta de propiedad o de identificación vehicular en las que conste la propiedad del vehículo a nombre del solicitante; en caso de arrendamiento financiero u operativo presentar adicionalmente el Testimonio, en original o copia simple, de la escritura pública otorgada por una entidad supervisada por la SBS o por la SMV, en la cual el solicitante figure en calidad de arrendatario del vehículo; en caso la tarjeta de identificación vehicular no conste a nombre del solicitante deberá adjuntar copia simple del contrato privado de transferencia vehicular con firmas legalizadas, en el cual el solicitante aparezca como comprador y el propietario registral del vehículo como vendedor. El vehículo deberá cumplir los requisitos técnicos y operativos establecidos en la presente Ordenanza.

14.1.3 Copia simple del certificado del SOAT o CAT vigente.

14.1.4 Copia simple del certificado del CITV vigente y aprobado, cuando corresponda.

14.1.5 Pago por derecho de trámite.

14.2 Requisitos para obtener la Autorización para brindar el servicio de taxi estación o remisse

La persona jurídica que solicite la obtención de la autorización para la prestación del servicio de taxi estación o remisse deberá presentar una solicitud suscrita por su representante legal debidamente facultado indicando su razón o denominación social, número del registro único del contribuyente (RUC) el cual deberá tener la condición de activo y habido, domicilio legal y dirección electrónica, teléfono fijo de la persona jurídica; nombre, documento nacional de identidad y domicilio del representante legal; y, número de la partida electrónica de la persona jurídica y el asiento en el cual consten las facultades del representante legal. Dicha solicitud tendrá carácter de declaración jurada, debiendo adjuntarse adicionalmente los requisitos siguientes:

14.2.1 Copia simple de la copia literal de la partida electrónica de la persona jurídica con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, donde se establezca como objeto social la prestación de servicios de transporte terrestre; asimismo, copia simple del documento nacional de identidad del representante legal.

14.2.2 La relación de los vehículos con los que prestará el servicio de taxi acreditando como mínimo la cantidad de diez (10) vehículos. Los vehículos deberán cumplir los requisitos y condiciones técnicas y operativas establecidas en la presente Ordenanza.

14.2.3 Contar con el dos por ciento (2%) de su flota habilitada adecuada para la prestación del servicio de taxi para personas con discapacidad motriz. Dichos vehículos deben estar acondicionados para transportar a los usuarios sin necesidad de que estos bajen de su silla de ruedas. Para dicho fin los vehículos deben contar con rampas especiales de acceso y/o una plataforma especial. Esta condición solo es exigible para las personas jurídicas que cuenten con flota vehicular mayor a cien (100) vehículos.

14.2.4 Copias simples de la partida electrónica o testimonio de la escritura de compraventa o del contrato de compraventa con firmas legalizadas donde se demuestre la propiedad del inmueble donde operará la central de comunicaciones y/o el centro de operaciones o copia simple del contrato de arrendamiento del inmueble a ser destinado como centro de operaciones. Dicho inmueble deberá cumplir con los condiciones mínimas de infraestructura señaladas en el artículo 22° de la presente ordenanza, así mismo deberá contar con los permisos municipales respectivos, los cuales podrán estar a nombre del solicitante o de un tercero.

Si el lugar donde se ubica la central de comunicaciones y/o el centro de operaciones no cuenta con habilitación urbana, deberá presentarse una copia del documento que acredite la posesión del predio y del documento expedido por la municipalidad distrital competente que acredite que el lugar no tiene habilitación urbana (no mayor de 30 días de emitido). En el último caso, adicionalmente se deberá presentar el Certificado de Seguridad emitido por el órgano competente de Defensa Civil.

14.2.5 Contar con sistema de comunicaciones que permita que los usuarios soliciten el servicio de taxi y que la central esté en comunicación permanente y directa con todos y cada uno de los vehículos pertenecientes a la flota.

14.2.6 Declaración jurada señalando el sistema de comunicación de la central e indicando el medio a través del cual se efectuará la comunicación (número telefónico, dirección de página web, etc.).

14.2.7 Pago por derecho de trámite.

#### **Artículo 15.- Del procedimiento de evaluación de la solicitud**

15.1 El procedimiento de otorgamiento de la Autorización de Servicio de taxi independiente es de aprobación automática.

La solicitud para dicho otorgamiento deberá ser presentada ante la SST.

15.2 La solicitud para el otorgamiento de la Autorización de Servicio para las modalidades de taxi estación o remisse deberá ser presentada ante la SST y será atendida en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de su presentación.

15.2.1. En el caso de la autorización para la modalidad de taxi estación o remisse, luego de efectuada la evaluación documental, de existir observaciones subsanables la SST deberá notificar al solicitante otorgándosele un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles como máximo para la subsanación respectiva. De existir observaciones de carácter insubsanable, o de no presentarse la subsanación en el plazo previsto en el numeral anterior o de haberse presentado sin que se hayan subsanado todas las observaciones advertidas, la SST expedirá la Resolución correspondiente declarando improcedente la solicitud presentada.

15.2.2 Subsanadas las observaciones advertidas la SST comunicará al solicitante la fecha en que llevará a cabo la inspección ocular de los requisitos establecidos en los numerales 14.2.4, 14.2.5 y 14.2.6 del artículo 14° de la presente Ordenanza.

15.2.3 De existir observaciones de carácter insubsanable, o de no presentarse la subsanación en el plazo previsto en el numeral anterior o de haberse presentado sin que se hayan subsanado todas las observaciones advertidas, la SST expedirá la Resolución correspondiente declarando improcedente la solicitud presentada.

15.2.4 De verificarse el cumplimiento de los requisitos documentales y la aprobación de la inspección ocular, o de haberse subsanado las observaciones de acuerdo con lo establecido en el presente artículo, la SST expedirá la autorización correspondiente.

15.2.5 El presente procedimiento será de evaluación previa y estará sujeta al silencio administrativo negativo.

#### **Artículo 16.- De la transferencia de las autorizaciones**

16.1 Las autorizaciones otorgadas a las personas naturales o personas jurídicas para prestar el servicio de taxi son transferibles, previa autorización de la Municipalidad Metropolitana de Lima, la cual verificará que el adquirente de la autorización cumpla con las condiciones de acceso y permanencia establecidas en la presente ordenanza.

16.2 Tanto para el caso de personas naturales como de personas jurídicas, la transferencia deberá ser solicitada presentado los siguientes requisitos:

- a) Formato de solicitud suscrito por el transferente y por el adquirente en el cual señalarán la voluntad de transferencia de la autorización.
- b) En el caso de transferencia de autorizaciones de taxi independiente deberán presentarse los documentos señalados en los numerales 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3, y 14.1.4 del artículo 14° de la presente ordenanza. Dicho procedimiento es de evaluación previa y está sujeto al silencio administrativo positivo.  
En el caso de transferencia de autorizaciones de taxi estación o remisse deberán presentarse los documentos señalados en los numerales 14.2.1, 14.2.2, 14.2.4, y 14.2.6 del artículo 14° de la presente ordenanza. Dicho procedimiento es de evaluación previa y está sujeto al silencio administrativo negativo.
- c) Pago por derecho de trámite.

16.3 La solicitud de transferencia será presentada ante la SST la misma que será atendida en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de su presentación.

16.4 En todos los casos, no se considera autorización de creación nueva, la que proviene de la transferencia de una autorización.

16.5 En el caso de transferencia de autorizaciones de personas naturales a personas jurídicas habilitadas o solicitantes de habilitación, el cupo de la autorización

transferida pasará a formar parte del cupo de la autorización de la persona jurídica adquirente. En el caso de las personas jurídicas solicitantes de habilitación la transferencia se concreta, previo cumplimiento de las condiciones de acceso establecidas en la presente ordenanza. En todos los casos la autorización transferida se elimina.

#### **Artículo 17.- De la renovación de la autorización**

17.1 La persona natural o jurídica podrá solicitar la renovación de la autorización de servicio hasta un (1) mes después de la fecha de vencida la misma, acreditando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14º de la presente Ordenanza.

17.2 En ningún caso, la autorización cuyo plazo haya vencido genera un derecho adquirido para la persona natural o jurídica solicitante de la renovación.

17.3 No procederá la renovación, en caso se haya aplicado al titular solicitante la sanción de cancelación o inhabilitación definitiva del servicio, según sea el caso.

17.4 La renovación de la autorización conlleva la renovación de las TUC. El procedimiento de renovación para taxi independiente es de aprobación automática y en el caso de taxi estación o remisse se encuentra sujeto a evaluación previa con silencio administrativo negativo.

#### **Artículo 18.- De los efectos del otorgamiento, renovación o transferencia de la autorización**

El otorgamiento, renovación o transferencia de la autorización de taxi independiente conllevará la emisión de la TUC. En el caso de otorgamiento, renovación o transferencia de la autorización de taxi estación o taxi remisse las solicitudes para dichos trámites deberán presentarse conjuntamente con las solicitudes de otorgamiento de la TUC por cada vehículo presentado, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

#### **Artículo 19.- Causales de cancelación de la autorización**

19.1 La autorización o autorizaciones de servicio otorgadas serán canceladas en los siguientes supuestos:

19.1.1 Cuando se solicite por escrito la renuncia a la autorización.

19.1.2 Cuando la cancelación de la autorización o autorizaciones de servicio se determine como consecuencia de un procedimiento administrativo sancionador.

19.1.3 Cuando no se cuente con ningún vehículo habilitado vinculado a la autorización para la prestación del servicio de taxi durante más de 10 días consecutivos.

19.1.4 En el caso de las personas jurídicas, cuando no cuente con el número mínimo de vehículos habilitados de acuerdo con lo establecido en el artículo 14º, numeral 14.2.2, de la presente ordenanza.

19.1.5 Cuando se transfiera o ceda bajo cualquier título o modalidad la autorización de servicio, sin la autorización previa de la GTU.

19.1.6 Cuando a una persona jurídica autorizada se le sancione por segunda vez por motivos de incumplimiento de las condiciones mínimas de su centro de operaciones o central de comunicaciones. Para la configuración de la presente causal las sanciones deberán quedar firmes en la vía administrativa.

19.1.7 Por sanción judicial o administrativa firme que así lo determine.

19.1.8 Otras que se encuentren expresamente establecidas en la normatividad vigente.

#### **Artículo 20.- De la renuncia de la autorización**

20.1 La renuncia de la autorización sólo puede realizarse por su titular y conlleva a la cancelación de las habilitaciones vehiculares y TUC respectivos. Este es de aprobación automática.

20.2 Para la renuncia de la autorización la solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Presentación de solicitud con carácter de declaración jurada, en la que se consigne el nombre, razón o denominación social, según corresponda, y el domicilio legal.
- b. Copia simple del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica solicitante. En este último caso, también se deberá presentar copia simple del certificado de vigencia de poder vigente inscrito en SUNARP que faculte al representante legal para realizar el trámite de renuncia a la autorización, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días.

#### **Artículo 21.- Suspensión de la Autorización de Servicio**

21.1 Se procederá a suspender, como sanción, la autorización o autorizaciones de servicio a las personas naturales o jurídicas, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Fiscalización de la presente ordenanza.

21.2 En el caso que la suspensión se imponga como consecuencia de una sanción, la SFT programará la suspensión de la autorización del servicio una vez agotada la vía administrativa.

### **CAPÍTULO III INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA DEL SERVICIO DE TAXI**

#### **Artículo 22.- Condiciones mínimas de la infraestructura complementaria del servicio de taxi**

22.1 De acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza, constituyen infraestructura complementaria del servicio de taxi aquel inmueble en el que las personas jurídicas autorizadas para prestar el servicio, mantienen el centro de operaciones y/o central de comunicaciones, o cualquier otro servicio exigido para cumplir con las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

22.2 El centro de operaciones es aquel inmueble con el que debe contar, de manera obligatoria, una persona jurídica autorizada para la prestación del servicio de taxi, y que se encuentra destinado para el funcionamiento de sus oficinas administrativas y el estacionamiento de su flota vehicular, y opcionalmente para el mantenimiento de sus vehículos, entre otros servicios complementarios.

22.2.1 De acuerdo con lo establecido en el párrafo precedente el centro de operaciones de toda persona jurídica debe contar, como mínimo, con un área destinada para el estacionamiento de diez (10) vehículos. Las personas jurídicas que cuenten con una flota mayor o igual a cien (100) vehículos deberán contar con un centro de operaciones con un área mínima destinada para el estacionamiento del veinte por ciento (20%) de su flota vehicular. Para el cumplimiento de lo establecido en el presente párrafo las personas jurídicas podrán contar con más de un inmueble destinado como centro de operaciones.

22.2.2 El centro de operaciones deberá tener un área exclusiva para la flota de la persona jurídica autorizada, encontrándose prohibido el uso de dicha área por parte de dos o más personas jurídicas.

22.2.3 El incremento de flota de la persona jurídica implica la obligación de incrementar y mantener el porcentaje señalado en párrafo precedente, en concordancia con el porcentaje establecido y según la nueva cantidad de vehículos de la persona jurídica.

22.2.4 El centro de operaciones podrá ser de propiedad de la persona jurídica o podrá encontrarse en posesión de ésta.

22.3 La central de comunicaciones es aquel sistema de comunicaciones con el que debe contar, de manera obligatoria, una persona jurídica autorizada para la prestación del servicio de taxi.

22.3.1 Como requisito mínimo la central de comunicaciones deberá contar con uno o más de las siguientes características:

- b. Comunicación mediante radiocomunicación (red privada de telefonía, radio troncalizado o radio de doble vía). En este caso, se utilizará para las comunicaciones tanto de voz como de datos.
- c. Comunicación por datos utilizando GPRS mediante la implementación de una plataforma GPS.
- d. Comunicación por un sistema mixto o dual (radio comunicación y GPRS).

22.3.2 Los vehículos de la flota de la persona jurídica autorizada deberán contar con los medios o instrumentos adecuados para la comunicación permanente con la central de comunicaciones.

22.3.3. Las personas jurídicas autorizadas podrán tercerizar la operación del sistema de la central de comunicaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que mantienen por el cumplimiento de las condiciones del servicio.

#### **Artículo 23.- Habilitación de infraestructura complementaria adicional**

23.1 La habilitación de infraestructura complementaria adicional es un procedimiento dirigido a habilitar toda aquella infraestructura accesoria de la persona jurídica autorizada.

23.2 La persona jurídica solicitante de habilitación de la infraestructura complementaria adicional, mediante documento suscrito por su representante legal, deberá presentar formato de solicitud indicando la razón o denominación social, número del registro único del contribuyente (RUC), domicilio legal y dirección electrónica, teléfono fijo de la persona jurídica, y nombre, documento nacional de identidad, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la persona jurídica y de las facultades del representante legal. Dicha solicitud tendrá carácter de declaración jurada, debiendo adjuntarse adicionalmente los requisitos siguientes:

23.2.1 Copia simple del certificado de vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a treinta (30) días.

23.2.2 Copias simples de los permisos municipales respectivos según el tipo de infraestructura a habilitar, los cuales podrán estar a nombre del solicitante o de un tercero.

Si el lugar donde se ubica la central de comunicaciones y/o el centro de operaciones no cuenta con habilitación urbana, deberá presentarse una copia del documento que acredite la posesión del predio y del documento expedido por la municipalidad distrital competente que acredite que el lugar no tiene habilitación urbana (no mayor de 30 días de emitido). En el último caso, adicionalmente se deberá presentar el Certificado de Seguridad emitido por el órgano competente de Defensa Civil.

23.2.3 Copias simples de las partidas electrónicas donde se demuestre la propiedad de la infraestructura complementaria accesoria o copia simple del Contrato de Arrendamiento del inmueble a ser destinado como centro de operaciones y/o central de comunicaciones.

23.2.4 Pago por derecho de trámite.

23.3 La evaluación de la solicitud de habilitación de la infraestructura complementaria adicional seguirá el procedimiento establecido en el artículo 15º de la presente ordenanza, en lo que corresponda.

23.4 La infraestructura complementaria adicional deberá cumplir los requisitos señalados para el centro de operaciones y/o central de comunicaciones, según corresponda.

### **CAPÍTULO IV DEL REGISTRO Y HABILITACIÓN VEHICULAR**

#### **Artículo 24.- De la titularidad de los vehículos**

24.1 Los vehículos destinados al servicio de taxi deberán ser de propiedad de la persona natural o jurídica autorizada, o contratados bajo la modalidad de arrendamiento financiero u operativo.

24.2 Sin perjuicio de lo establecido en la presente ordenanza, en los casos en que los vehículos se encuentren en posesión de la persona natural o jurídica autorizada en virtud de un contrato de arrendamiento financiero u operativo, la habilitación del vehículo se efectuará por el tiempo de duración previsto en el contrato que presente el solicitante ante la SST.

#### **Artículo 25.- De los años de antigüedad de los vehículos**

25.1 La antigüedad máxima de acceso de los vehículos del servicio de taxi en Lima Metropolitana será de tres (3) años, contados a partir del uno (1) de enero del año siguiente al de su fabricación.

25.2 La antigüedad máxima de permanencia de los vehículos del servicio de taxi en Lima Metropolitana será de quince (15) años, contados a partir del uno (1) de enero del año siguiente al de su fabricación.

#### **Artículo 26.- Del contenido de la TUC**

26.1 La TUC contendrá obligatoriamente, como mínimo, la siguiente información:

- a. Modalidad del servicio de taxi autorizada.
- b. Número de la TUC.
- c. Fecha de emisión y vencimiento de la TUC.
- d. Número de placa de rodaje del vehículo.
- e. Nombre y/o razón o denominación social de la persona natural o jurídica autorizada.
- f. Marca, modelo y color del vehículo.

26.2 La GTU deberá reglamentar los materiales de seguridad que contendrá la TUC; asimismo, podrá establecer otros elementos o datos necesarios que deban figurar para una mejor identificación del servicio.

#### **Artículo 27.- De la Obtención de la TUC**

27.1 Las personas naturales o jurídicas autorizadas para prestar el servicio de taxi deberán solicitar las TUC en cualquiera de los siguientes casos:

27.1.1 Por inclusión vehicular en el caso de personas jurídicas.

27.1.2 Por sustitución vehicular.

27.1.3 Por duplicado de TUC ante pérdida, robo, deterioro o apropiación ilícita.

27.1.4 Cuando se formalice alguna modificación de carácter definitivo en el contenido de la TUC.

27.1.5 Por renovación de la TUC.

27.1.6 Por cambio del titular de la autorización.

27.1.7 Conforme a los procedimientos establecidos en la presente ordenanza, por cambio de los datos contenidos en la tarjeta de identificación vehicular o tarjeta de propiedad vehicular.

#### **Artículo 28.- Requisitos para obtener la TUC**

28.1 Las personas naturales o jurídicas, según lo establecido en el artículo 27º, deberán obtener las TUC de sus unidades vehiculares cumpliendo con los siguientes requisitos:

28.1.1 Presentación de formato de solicitud que tendrá carácter de declaración jurada.

28.1.2 Copia simple de la tarjeta de propiedad o de identificación vehicular en las que conste la propiedad del vehículo a nombre del solicitante; en caso de arrendamiento financiero u operativo presentar adicionalmente el Testimonio, en original o copia simple, de la escritura pública otorgada por una entidad supervisada por la SBS o por la SMV; o copia simple del contrato privado de transferencia vehicular con firmas legalizadas. En todos los casos debe identificarse el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.





28.1.3 Copia simple de los CITV vigente del vehículo, cuando corresponda.

28.1.4 Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente del vehículo.

28.1.5 Declaración jurada en la que se señale que el propietario de la unidad vehicular no cuente con actas de control, papeletas de infracción o resoluciones de sanción firmes impagas referidas a multas de tránsito y/o transporte.

28.1.6 Declaración jurada donde se señale expresamente que el vehículo cumple las condiciones técnicas y operativas preceptuadas en la presente ordenanza, según la modalidad del servicio de taxi autorizado.

28.1.7 Pago por derecho de trámite por cada vehículo presentado.

28.2 El procedimiento para la obtención de TUC es de evaluación previa y se encuentra sujeto a silencio administrativo negativo.

#### **Artículo 29.- De la inclusión vehicular**

29.1 Las personas jurídicas podrán incorporar unidades vehiculares con vehículos que cumplan las condiciones y características establecidas en la presente Ordenanza.

29.2 La inclusión sólo se podrá realizar como resultado de la transferencia de una autorización o cuando se otorgue o asigne una nueva autorización, de acuerdo con los términos y condiciones que la GTU establezca y bajo los parámetros establecidos en la presente Ordenanza.

#### **Artículo 30.- De la sustitución vehicular**

30.1 Las personas naturales y las personas jurídicas autorizadas podrán sustituir un vehículo, por otro vehículo de menor antigüedad al vehículo retirado, siempre que cumpla con las condiciones técnicas, operativas y requisitos legales establecidos en la presente Ordenanza. Los vehículos a incorporarse por sustitución podrán ser:

30.1.1 Unidades vehiculares que hayan accedido al servicio de taxi en cuyo caso previamente deberán cumplir con lo establecido en el artículo 34º de la presente ordenanza. La sustitución podrá realizarse simultáneamente con el retiro vehicular, o alternativamente en un plazo máximo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente en que se retiró el vehículo a ser sustituido.

30.1.2 Unidades vehiculares que no hayan accedido al servicio de taxi, caso en el cual deberán cumplir adicionalmente con los requisitos establecidos en los artículos 24º y 25º de la presente Ordenanza. La sustitución podrá realizarse simultáneamente con el retiro vehicular, o alternativamente en un plazo máximo de dos (2) meses, contados a partir del día siguiente en que se retiró el vehículo a ser sustituido.

30.2 Transcurridos el plazo señalado sin que se haya efectuado la sustitución vehicular, la SST cancelará la autorización correspondiente en el caso de taxi independiente o el cupo en el caso de taxi estación o remis.

30.3. El procedimiento de sustitución vehicular es de aprobación automática. La obtención de la TUC por sustitución se rige según los requisitos establecidos en el artículo 28º de la presente ordenanza.

#### **Artículo 31.- Del duplicado de la TUC por deterioro, pérdida, robo o apropiación ilícita**

31.1 En caso de deterioro, pérdida, robo o apropiación ilícita de la TUC, la persona natural o persona jurídica autorizada podrá solicitar ante la SST, el duplicado correspondiente, presentando los siguientes documentos:

31.1.1 Formato de solicitud suscrito por el titular de la autorización.

31.1.2 Declaración jurada en caso de pérdida, robo o apropiación ilícita de ser el caso.

31.1.3 Pago por derecho de trámite.

31.2. El procedimiento para el duplicado de TUC es un procedimiento de aprobación automática.

#### **Artículo 32.- De la obtención de la TUC por modificación en su contenido**

32.1 Las personas naturales y jurídicas, bajo responsabilidad, deberán encargarse de solicitar ante la SST la emisión de una nueva TUC cuando los datos contenidos en la misma hayan variado, de conformidad con los procedimientos establecidos en la presente ordenanza. Dicha solicitud deberá realizarse en un plazo no mayor de quince (15) días contados a partir de la fecha en que se produjo la modificación, cumpliendo con los siguientes requisitos:

32.1.1 Formato de solicitud suscrito por el titular de la autorización.

32.1.2 Copia simple del documento que acredite la modificación de los datos contenidos en la TUC, cuando corresponda.

32.1.3 Pago por derecho de trámite.

32.2 En caso que la modificación se realice de oficio no será exigible el requisito establecido en el numeral 32.1.3. El presente procedimiento es de aprobación automática.

#### **Artículo 33.- Del plazo de vigencia y renovación de la TUC**

33.1 La TUC tiene vigencia hasta el término de la autorización de servicio o hasta el término de la antigüedad máxima de permanencia del vehículo, según corresponda.

33.2 La renovación de las TUC en caso se trate de renovación de la autorización de servicio, se efectuará de manera simultánea debiendo presentar todos los requisitos establecidos en el artículo 28º de la presente Ordenanza.

#### **Artículo 34.- Retiro vehicular**

34.1 El retiro vehicular se realiza a solicitud del titular de la autorización, del propietario del vehículo o por disposición de la GTU. El retiro vehicular es de aprobación automática.

34.2 Los titulares de autorización o propietarios de vehículos podrán solicitar el retiro de sus vehículos presentando los siguientes documentos:

a. Formato de Solicitud que tendrá carácter de declaración jurada, en la que se consigne:

- En caso de persona natural: nombres y apellidos completos, número de documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería); domicilio, número del Registro Único de Contribuyentes (RUC), teléfono y facultativamente dirección electrónica.
- En caso de persona jurídica: denominación o razón social, número de registro único del contribuyente (RUC), domicilio, dirección electrónica, teléfono fijo; nombres y apellidos completos y número del documento de identidad del representante legal, número de la partida electrónica de la persona jurídica y el asiento en el cual consten las facultades del representante legal.

b. Pago por derecho de trámite.

34.3 En caso que el vehículo sea propiedad de la persona natural o jurídica autorizada sólo se presentará la solicitud de retiro, de acuerdo con el formato aprobado por la SST.

34.4 La TUC que haya sido otorgada al vehículo retirado quedará automáticamente cancelada.

#### **Artículo 35.- Retiro por disposición de la GTU**

35.1 La GTU podrá disponer el retiro de un vehículo habilitado de la persona natural o jurídica autorizada, en los siguientes casos:

a. Cuando exista norma expresa que determine el retiro del vehículo por razones de antigüedad.

- b. Cuando se compruebe fraude, falsificación o adulteración de los documentos presentados para la asignación de la autorización u obtención de la TUC. En dicho supuesto, la GTU procederá a cancelar la autorización asignada y los registros de los vehículos que habían sido habilitados.
- c. Cuando se haya cancelado la autorización de servicio de la persona natural o las autorizaciones de la personas jurídica autorizada. En dicho supuesto, la GTU procederá a cancelar los registros de los vehículos que habían sido habilitados.
- d. Cuando el vehículo a ser retirado haya sido chatarrizado, conforme a las normas municipales vigentes. En dicho supuesto, la GTU procederá a cancelar las autorizaciones otorgadas y el registro del vehículo que había sido habilitado y que se encontraba vinculado a la autorización.

35.2 En todos los casos, la GTU cancelará la inscripción del vehículo en el Registro del servicio de taxi.

### SECCIÓN TERCERA

#### TÍTULO I

#### DE LAS CONDICIONES DE ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS VEHÍCULOS Y DE LA INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA DEL SERVICIO DE TAXI

##### CAPÍTULO I DE LAS CONDICIONES Y CARÁCTERÍSTICAS GENERALES DE LOS VEHÍCULOS

#### Artículo 36.- Requisitos y condiciones generales técnico-operativos de los vehículos del servicio de taxi en Lima Metropolitana

36.1 Los vehículos destinados a la prestación del servicio taxi en Lima Metropolitana, en sus tres modalidades, deberán cumplir las siguientes condiciones y requisitos:

- 36.1.1 Pertener a la categoría vehicular M1, de acuerdo con lo establecido en el RNV.
- 36.1.2 Tener peso neto mínimo de 1000 kg y motor con cilindrada mínima de 1250cc.
- 36.1.3 Contar con cuatro puertas de acceso como mínimo.
- 36.1.4 Llevar permanentemente en cada vehículo:
- Conos o triángulos de seguridad
  - Un neumático de repuesto.
  - Linterna en perfecto estado de uso.
  - Botiquín de primeros auxilios con los elementos dispuestos por el MTC.
  - Extintor de incendios en perfecto estado de uso de acuerdo a la NTP correspondiente.

#### Artículo 37.- Identificación interna del servicio de taxi

37.1 Todos los vehículos del servicio de taxi en Lima Metropolitana deberán colocar en el interior del vehículo a lado de la guantera y en la parte posterior del asiento del conductor, en lugar visible para el pasajero, una ficha o letrero donde figure el número de la autorización de servicio, de la TUC, de la placa de rodaje del vehículo, el nombre de la persona natural o jurídica autorizada para prestar el servicio, teléfono de atención de usuarios de la GTU, y el nombre del conductor y su documento nacional de identidad.

37.2 Para el caso de taxi estación o remisse, adicionalmente deberá figurar el número telefónico para atención de usuarios de la persona jurídica autorizada.

37.3 La GTU, complementariamente, podrá establecer otros datos que deberán figurar en la citada ficha o letrero.

##### CAPÍTULO II DE LAS CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE IDENTIFICACION DE LOS VEHÍCULOS

#### Artículo 38.- Condiciones específicas de los vehículos del servicio de taxi independiente

38.1 Los vehículos habilitados para prestar el servicio de taxi independiente, además de las condiciones generales señaladas en la presente ordenanza, deberán contar con las siguientes características, requisitos y condiciones específicas:

38.1.1 La carrocería debe estar pintada íntegra y exclusivamente de color amarillo, de acuerdo con el código internacional definido por la GTU mediante resolución de gerencia.

38.1.2 En las dos puertas laterales posteriores del vehículo deberá colocarse, en pintado o sticker y en color negro, el número de la placa de rodaje en un rectángulo de treinta y cinco centímetros (35 cm) de largo por quince centímetros (15 cm) de alto.

38.1.3 En el exterior del techo del vehículo deberá instalarse un casquete iluminado de acrílico blanco de treinta centímetros (30 cm) de largo por quince centímetros (15 cm) de ancho, y de diez y medio centímetros (10.5 cm) de alto, teniendo inscrita en la parte frontal y posterior la palabra TAXI, distribuida simétricamente en el elemento de identificación. Dicho casquete siempre deberá encontrarse iluminado y entornillado a la carrocería o en la parrilla, según sea el caso, no pudiendo ser desmontable. Se encuentra prohibido el uso de casquetes imantados o desmontables.

#### Artículo 39.- Condiciones específicas de los vehículos del servicio de taxi estación

39.1 Los vehículos habilitados para el servicio de taxi estación, además de las condiciones generales señaladas en la presente ordenanza, deberán contar con las siguientes características, requisitos y condiciones específicas:

39.1.1 Los vehículos habilitados deberán tener la carrocería pintada íntegramente de color blanco, de acuerdo con el código internacional definido por la GTU mediante resolución de gerencia. Asimismo, en las dos puertas delanteras del vehículo deberá colocarse, en pintado y en un rectángulo de treinta y cinco centímetros (35 cm) de largo por quince centímetros (15 cm) de alto, su logotipo y razón o denominación social, así como el número o dato por el que los usuarios podrán comunicarse con su central de comunicaciones para la atención de los servicios.

39.1.2 En las dos puertas laterales posteriores del vehículo deberá colocarse, en pintado, y en color negro, el número de la placa de rodaje en un rectángulo de treinta y cinco centímetros (35 cm) de largo por quince centímetros (15 cm) de alto

39.1.3 En el exterior del techo del vehículo, deberá instalarse un casquete iluminado de acrílico blanco, de treinta centímetros (30 cm) de largo por quince centímetros (15 cm) de ancho y diez y medio centímetros (10.5 cm) de alto, teniendo inscrita en la parte frontal y posterior la palabra TAXI, distribuida simétricamente en el elemento de identificación el cual deberá encontrarse entornillado a la carrocería no pudiendo ser desmontable.

39.1.4 De tratarse de vehículos adecuados para la prestación del servicio a personas con discapacidad motriz deberá indicarse dicha condición en las dos puertas laterales delanteras del vehículo.

#### Artículo 40.- Condiciones específicas de los vehículos del Servicio de Taxi Remisse

40.1 Los vehículos habilitados para el servicio de taxi remisse, además de las condiciones generales señaladas en la presente ordenanza, deberán contar con las siguientes características, requisitos y condiciones específicas:

40.1.1 Los vehículos deben contar, como mínimo, con sistema de aire acondicionado, sistema de control y monitoreo inalámbrico permanente en ruta, sistemas especiales de seguridad, sistema de música y otros equipos o sistemas complementarios, que brinden un alto confort y eleven la calidad del servicio. Dichos vehículos podrán mantener el color original de fábrica del vehículo, siempre que se conserva en buen estado. De elegir la empresa un color uniforme para su flota éste deberá ser registrado ante la GTU.



40.1.2 Los vehículos habilitados no deberán tener una antigüedad mayor a diez (10) años.

40.2 Los vehículos habilitados para el servicio de taxi remisse se encuentran prohibidos de llevar o usar casquete, logotipo, número telefónico o cualquier otro signo distintivo o elemento no autorizado para su modalidad.

### **CAPÍTULO III DE LA INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA DEL SERVICIO DE TAXI**

#### **Artículo 41.- De las obligaciones sobre la Infraestructura complementaria de transporte y de las Zonas de Estacionamiento**

41.1 Las personas jurídicas autorizadas están sujetas al cumplimiento de las siguientes obligaciones relacionadas a la infraestructura complementaria del servicio de taxi:

41.1.1 Mantener las condiciones técnicas que permitieron la obtención de la autorización para prestar el servicio de taxi.

41.1.2 Atender los requerimientos que provengan de las acciones de fiscalización que disponga la GTU, conforme a lo señalado en la presente Ordenanza.

41.1.3 Subsanan los incumplimientos en que se incurra y cumplir con las sanciones que se impongan una vez que queden firmes.

### **SECCIÓN CUARTA**

#### **DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS AUTORIZADAS Y DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

##### **TÍTULO I**

#### **DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y CONDUCTORES**

#### **Artículo 42.- De la Responsabilidad de la Persona Natural o Jurídica autorizada**

Las personas naturales y jurídicas autorizadas son responsables ante la GTU por el debido cumplimiento de las normas que regulan el servicio de taxi de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza y en la normatividad de transporte terrestre.

#### **Artículo 43.- De las Obligaciones Generales**

43.1 Las personas naturales, personas jurídicas y sus conductores están obligados a:

43.1.1 Brindar el servicio portando en todo momento los títulos habilitantes requeridos en la presente Ordenanza, así como todos aquellos documentos necesarios para la debida prestación del servicio de taxi; entre ellos, la TUC, licencia de conducir, credenciales, CITV, SOAT o AFOCAT.

43.1.2 Prestar el servicio con vehículos que se encuentren en condiciones óptimas de operatividad y garanticen las condiciones mínimas de seguridad en el servicio; aún cuando cuenten con el CITV vigente.

43.1.3 Cumplir con lo dispuesto en la presente Ordenanza, las resoluciones emitidas por la GTU y la normativa legal vigente.

43.1.4 No circular por las vías que se encuentren expresamente prohibidas o restringidas por la Municipalidad Metropolitana de Lima u otra autoridad competente, así como por las vías declaradas como exclusivas o restringidas.

43.1.5 Colaborar con las acciones de fiscalización y control realizadas por la GTU, PNP, INDECOPI, MINTRA, MTC, entre otras autoridades.

43.1.6 Responder y/o contestar las solicitudes o requerimientos de información de la GTU, dentro del plazo de diez (10) días, según lo establecido en la Ley No. 27444.

43.1.7 No agredir física o verbalmente a los inspectores municipales de transporte o a los efectivos policiales.

43.1.8 Dotar al vehículo de todos los elementos de seguridad establecidos en la presente ordenanza, en el RNV y en el RNAT, según corresponda. Los elementos de seguridad deberán encontrarse operativos y en condiciones óptimas de funcionamiento.

43.1.9 Mantener el vehículo en condiciones de limpieza adecuadas que no afecten la salud de los usuarios.

43.1.10 No utilizar la vía pública como zona de estacionamiento o paradero no autorizado.

43.1.11 No permitir durante la prestación del servicio:

d. Que el conductor embarque o desembarque pasajeros con el vehículo en movimiento o en lugares no autorizados, o en situaciones o lugares donde se les exponga a peligro, de conformidad con lo establecido en las normas de tránsito o transporte vigentes.

e. Que los vehículos circulen con las puertas abiertas o que alguna persona sobresalga de la estructura del vehículo.

#### **Artículo 44.- De las Obligaciones específicas de las personas naturales o jurídicas**

44.1 La persona natural o jurídica autorizada para la prestación del servicio de taxi se encuentran obligadas a las siguientes obligaciones específicas:

44.1.1 Cumplir y mantener en todo momento las condiciones de acceso y permanencia del servicio.

44.1.2 Garantizar el correcto funcionamiento, operación y mantenimiento de los vehículos que le hayan sido habilitados para la prestación del servicio de taxi.

44.1.3 Comunicar a la GTU, en el plazo de diez (10) días calendario, cualquier cambio referido a las condiciones de acceso y permanencia del servicio autorizado que brinda y de sus vehículos habilitados. Dicho plazo se contabilizará a partir del día en que se concluyó el trámite respectivo.

44.1.4 Prestar el servicio de taxi utilizando la infraestructura complementaria autorizada de acuerdo con las condiciones establecidas en la presente ordenanza.

44.1.5 Cubrir los costos de los daños ocasionados por sus unidades vehiculares a los puentes, semáforos, postes de señalización de tránsito u otra infraestructura vial.

44.1.6 Facilitar la labor de supervisión y fiscalización que realice la GTU.

44.1.7 Velar por el cumplimiento de las obligaciones que corresponden al conductor.

44.1.8 Capacitar a su personal de conductores haciéndolos participar en un Curso de Educación Vial y Comportamiento en el Servicio, debiendo dar cuenta a la GTU de la ejecución y resultado del mismo.

44.1.9 Prestar el servicio con vehículos habilitados que cuenten con las características físicas y de operación, según la modalidad de servicio de taxi autorizado.

44.1.10 Denunciar ante la GTU y ante las autoridades correspondientes, a los vehículos no habilitados que prestan el servicio de taxi de manera ilegal o a aquellas personas que promuevan dicha situación.

44.1.11 Prestar el servicio de taxi con vehículos que cuenten y porten su TUC vigente.

44.1.12 Prestar el servicio con conductores que cumplan con la debida presentación personal, de acuerdo con los términos establecidos por la GTU.

44.1.13 En el caso de accidentes de tránsito presentar a la GTU el informe respectivo, de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.

**Artículo 45.- Obligaciones de los conductores del servicio de taxi**

45.1 Son obligaciones del conductor del servicio de taxi las siguientes:

- a) Encontrarse debidamente habilitados para conducir vehículos del servicio de taxi.
- b) Cumplir con las disposiciones establecidas para la modalidad del servicio de taxi que brinda.
- c) Mantener los vehículos limpios y en correcto funcionamiento.
- d) Conducir los vehículos, durante la prestación del servicio de taxi, cumpliendo con la debida presentación personal, de acuerdo con los términos establecidos por la GTU.
- e) Usar equipos de sonido en un nivel de volumen adecuado y dentro de los límites máximos permisibles, sin perturbar la tranquilidad de sus pasajeros.
- f) No abastecer de combustible al vehículo mientras se encuentre prestando el servicio de taxi con pasajeros.
- g) Verificar y velar que los pasajeros tengan puesto los cinturones de seguridad durante la prestación del servicio.
- h) Conocer las avenidas, calles, jirones y vías de Lima Metropolitana, utilizando la ruta más corta, rápida y segura para movilizar a los pasajeros a su destino.
- i) Cumplir con el servicio contratado, salvo se presenten desperfectos del vehículo, en cuyo caso deberá procurar que otro vehículo del servicio de taxi complete el servicio.
- j) Tratar al pasajero de manera cortés y respetuosa.
- k) Mantener dentro del vehículo, según lo establecido en la presente Ordenanza, a lado de la guantera y en la parte posterior del asiento del conductor, en lugar visible para el pasajero, una ficha o letrero donde figure el número del código de la autorización de servicio, de la TUC, de la placa de rodaje del vehículo, el nombre de la persona natural o jurídica autorizada para prestar el servicio y el nombre y DNI del conductor u otros datos que indique la Municipalidad Metropolitana de Lima.

**Artículo 46.- Registro General del Servicio de Taxi**

La Gerencia de Transporte Urbano tendrá a su cargo la administración y control del Registro General del Servicio de Taxi de Lima Metropolitana que contendrá la información de los conductores, autorizaciones, vehículos habilitados, propietarios de vehículos, y de las personas naturales y personas jurídicas autorizadas para brindar el servicio de taxi, así como cualquier otro dato o título habilitante relacionado a la prestación del servicio de taxi en la ciudad.

**TÍTULO II****DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS****Artículo 47.- Derechos de los usuarios**

47.1 Toda persona tiene derecho a acceder al uso del servicio de taxi cumpliendo con el pago del precio ofertado.

47.2 El usuario del servicio de taxi tiene derecho a:

- a. Ser transportado en vehículos habilitados que cuente con CITV vigente y póliza del SOAT o CAT vigente.
- b. Ser transportado en vehículos que cumplan con las condiciones establecidas en la presente ordenanza y que sean conducidos por conductores habilitados.
- c. Ser transportado en las condiciones del servicio pactado.
- d. Los demás establecidas en la presente Ordenanza.

**Artículo 48.- Obligaciones de los usuarios**

48.1 El usuario del servicio de taxi está obligado a:

- a. Acatar las instrucciones sobre seguridad que emita el conductor del vehículo.
- b. Usar el cinturón de seguridad en todo momento.
- c. No perturbar la visibilidad y maniobrabilidad del conductor, ni distraer su atención.
- d. No entrar en acuerdo con el conductor para evitar las

acciones de fiscalización que realiza la GTU o la PNP, u otra autoridad competente.

- e. No causar daño ni ensuciar el vehículo en el que es movilizado.
- f. Pagar el precio de acuerdo con lo pactado.

48.2 Los usuarios que incumplan con las obligaciones antes señaladas podrán ser exigidos a descender del vehículo por parte de los conductores, los inspectores municipales, efectivos de la PNP u otras autoridades competentes, según corresponda. La autoridad podrá requerir, de ser el caso, el apoyo policial para dar cumplimiento a lo que disponga.

**Artículo 49.- Autoridad competente para la protección y defensa de los derechos de los usuarios**

49.1 De acuerdo con la normatividad vigente, el INDECOPI es la autoridad competente para la defensa de los derechos los usuarios del servicio de taxi en materia de protección al consumidor.

49.2 La competencia del INDECOPI no restringe la potestad de la GTU para supervisar, fiscalizar y sancionar el incumplimiento de las obligaciones relacionadas al servicio de taxi en Lima Metropolitana.

**SECCIÓN QUINTA****DE LOS PARADEROS DEL SERVICIO DE TAXI****TÍTULO I****UBICACIÓN Y USO DE LOS PARADEROS****Artículo 50.- Paradero del servicio de taxi**

El paradero del servicio taxi es aquella zona de la vía pública, técnicamente calificada, en la cual los vehículos habilitados para el servicio de taxi en la modalidad de taxi independiente podrán esperar pasajeros, sin que el conductor se retire del paradero. Los paraderos de taxi serán considerados zonas rígidas para todos aquellos vehículos que no pertenezcan a la modalidad de taxi independiente.

**Artículo 51.- Ubicación de los Paraderos del servicio de taxi**

La ubicación y señalización de los paraderos del servicio de taxi en Lima Metropolitana se encuentra a cargo de la Gerencia de Transporte Urbano.

**Artículo 52.- Tipos de paraderos**

Los Paraderos del servicio de taxi se clasifican en:

52.1 Paradero Fijo: Es aquella zona de la vía pública calificada como paradero fijo que se encuentra señalizada de manera permanente para dicho fin.

52.2 Paradero Temporal: Es aquella zona de la vía pública calificada como paradero temporal que se encuentra señalizada de manera transitoria. El paradero temporal se ubica en lugares donde exista una alta concentración de pasajeros por efecto de una actividad específica y temporal. Luego de concluida la actividad el paradero deberá ser retirado.

**Artículo 53.- Ubicación e instalación de los paraderos del servicio de taxi**

De conformidad con lo establecido en el artículo 112º de la Ley No. 27444, cualquier persona natural o persona jurídica podrá solicitar a la Gerencia de Transporte Urbano la instalación y ubicación de paraderos del servicio de taxi, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza. La SETT emitirá el informe respectivo sobre la viabilidad de la ubicación e instalación.

**Artículo 54.- Señalización de los paraderos del servicio taxi**

Los paraderos del servicio de taxi se señalizarán de la siguiente manera:

1. La calzada será pintada de color blanco con franjas horizontales que encierren casilleros con la palabra TAXI en cada uno de ellos.
2. En la acera colindante más cercana a la calzada se instalarán señales verticales de doble cara, al inicio y al final del paradero, de color azul y blanco, con la letra T en el centro del letrero, complementado con





un letrero con la inscripción "PARADERO DE TAXI INDEPENDIENTE".

3. En los paraderos temporales no se pintará la calzada y sólo se instalarán señales verticales.

#### **Artículo 55.- Uso de los paraderos del servicio de taxi**

Los paraderos del servicio de taxi están destinados de manera gratuita y exclusiva a los vehículos habilitados para la prestación del servicio de taxi en la modalidad de taxi independiente. La GTU podrá establecer el uso de los paraderos a vehículos habilitados en otras modalidades del servicio de taxi, de manera temporal y motivada; en dichos casos el letrero llevará la inscripción "PARADERO DE TAXI",

#### **Artículo 56.- Reglas de uso de los paraderos del servicio de taxi**

El uso de los paraderos del servicio de taxi está sujeto a las siguientes reglas:

1. La salida de los vehículos con pasajeros debe realizarse de forma ordenada y segura, procurando en lo posible que se retire el primero de la fila.
2. Los conductores del servicio de taxi que utilicen los paraderos deben mantenerse limpio y ordenado, encontrándose prohibido el arrojamiento de basura y/o desperdicios.
3. Los conductores del servicio de taxi que utilicen los paraderos deben velar porque se mantenga el orden y la disciplina y se custodie el mobiliario urbano que forma parte del paradero.

### **SECCIÓN SEXTA**

#### **DEL RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE TAXI**

##### **TÍTULO I**

##### **FISCALIZACIÓN**

##### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

#### **Artículo 57.- Objetivos de la Fiscalización**

57.1 La fiscalización del servicio de taxi está orientada a

- a. Proteger la vida, la integridad, la salud y seguridad de las personas.
- b. Proteger los derechos e intereses de los usuarios y de los prestadores del servicio.
- c. Sancionar los incumplimientos e infracciones previstos en la presente Ordenanza.

57.2 La fiscalización al servicio de taxi, previo procedimiento sancionador, podrá dar lugar a la imposición de las sanciones administrativas correspondientes. La GTU se encuentra facultada a aplicar medidas preventivas y medidas correctivas de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza y en la ley.

#### **Artículo 58.- Competencia de la fiscalización**

58.1 La fiscalización del servicio de taxi será realizada por la GTU, mediante la SFT, órgano que podrá detectar infracciones y contravenciones a lo establecido en la presente Ordenanza.

58.2 De conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza, la GTU podrá delegar en entidades privadas la supervisión y detección de infracciones y contravenciones a la presente Ordenanza.

58.3 La PNP prestará el auxilio de la fuerza pública en las acciones de fiscalización que realice la GTU o entidades privadas autorizadas, a su requerimiento

#### **Artículo 59.- Modalidades de fiscalización**

La fiscalización del servicio de taxi, lo cual incluye la supervisión a los conductores y la infraestructura complementaria, se realiza según las siguientes modalidades:

1. Fiscalización de campo.
2. Fiscalización de gabinete.

#### **Artículo 60.- Determinación de la responsabilidad**

La responsabilidad administrativa derivada del incumplimiento e inobservancia de las condiciones de acceso y permanencia establecidos en la presente Ordenanza, corresponde a la persona natural o persona jurídica autorizada, al conductor y/o el propietario del vehículo, quienes serán responsables administrativamente de las infracciones cometidas durante la prestación del servicio de taxi, de conformidad con la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas establecida en el Anexo I de la presente norma.

#### **Artículo 61.- Responsabilidad por la prestación del servicio con vehículos no habilitados**

61.1 La responsabilidad por la prestación del servicio de taxi 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.

61.2 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.

61.3 Se le imputará al propietario la comisión de la infracción por prestar el servicio de taxi con vehículos no habilitados mediante la respectiva emisión y notificación del Acta de Control o Imputación de Cargos. La notificación al propietario se efectuará en el domicilio que conste en la Tarjeta de Propiedad o de identificación vehicular.

#### **Artículo 62.- Medios probatorios que sustentan las infracciones**

Las infracciones establecidas en la presente ordenanza se podrán sustentar en cualquiera de los siguientes medios probatorios:

1. El acta de control levantada como resultado de una acción de control por el inspector municipal de transporte o una entidad privada autorizada que contenga el resultado de la fiscalización en la que conste la(s) infracción(es).
2. El documento por el que se da cuenta de la detección de una infracción en la fiscalización de gabinete o de campo.
3. El documento o material digital, fotográfico, fílmico, 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.
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, INDECOP, SUNAT, MTC, MINTRA y otros organismos del Estado, en los que se deje constancia de posibles infracciones al servicio de transporte.
5. Constataciones, informes y atestados levantados o realizados por la PNP.
6. Las informaciones propaladas por los medios de comunicación. Corresponde a la GTU verificar la veracidad de dichos medios de prueba.
7. El informe que se emita al realizarse la Auditoría anual de servicios.
8. Otras pruebas que a criterio de la GTU sean necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados o imputados.

### **CAPÍTULO II INFRACCIONES, SANCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

#### **Artículo 63.- Infracciones**

63.1 Las infracciones se clasifican de acuerdo al sujeto infractor, en imputables a la persona natural o jurídica autorizada para prestar el servicio de taxi, al conductor y al propietario de la unidad vehicular y operador de la infraestructura complementaria del servicio de taxi, de acuerdo con la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas.

63.2 Para efectos de las sanciones, las infracciones se califican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas establecida en la presente Ordenanza.

#### **Artículo 64.- Sanciones administrativa**

64.1 La sanción es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo, que se deriva de un incumplimiento o inobservancia de las obligaciones por parte de la persona natural o jurídica autorizada para prestar el servicio de taxi, del conductor, propietario de la unidad vehicular.

64.2 Las sanciones administrativas también podrán ser impuestas por la detección de infracciones a través de medios electrónicos, computarizados u otro tipo de mecanismos digitales o tecnológicos.

64.3 Para efectos de determinar la responsabilidad administrativa cuando no se llegue a identificar al conductor del vehículo infractor se presume la responsabilidad del prestador del servicio o en su caso del propietario del mismo, salvo que acredite de manera indubitable que lo había enajenado, o no estaba bajo su tenencia o posesión, denunciando en ese supuesto al comprador, tenedor o poseedor responsable.

#### **Artículo 65.- Sanciones Aplicables**

Las sanciones aplicables ante el incumplimiento o inobservancia de lo dispuesto en la presente Ordenanza serán las siguientes:

1. Multa.
2. Suspensión de la autorización de servicio o de la credencial.
3. Inhabilitación para brindar el servicio de taxi.
4. Cancelación de la autorización, del cupo vehicular o de la credencial.

#### **Artículo 66.- Del valor de la multa**

El monto de las multas se determinan con base en el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del pago.

#### **Artículo 67.- Medidas Accesorias y/o Preventivas**

La GTU podrá adoptar en forma individual o simultánea, alternativa o sucesiva, y de conformidad con la presente ordenanza, las siguientes medidas accesorias y/o preventivas:

1. Internamiento del vehículo.
2. Retención de títulos habilitantes.

#### **Artículo 68.- Formas de levantar las medidas accesorias y/o medidas preventivas**

La aplicación y el levantamiento de las medidas preventivas se realizarán conforme a lo establecido en la presente Ordenanza.

#### **Artículo 69.- Internamiento del vehículo**

69.1 La aplicación del internamiento del vehículo estará a cargo de los inspectores municipales de transporte y estará sujeto a lo dispuesto a la Tabla de Infracciones, Sanciones de la presente ordenanzas, de conformidad con los principios que delimitan la potestad sancionadora de la Administración, contemplados en el artículo 230º de la Ley No. 27444.

69.2 Luego de verificado la acción u omisión que configure una infracción que conlleve la aplicación del internamiento vehicular se aplicará la respectiva medida preventiva, procediendo a trasladar el vehículo en un depósito municipal vehicular autorizado, 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.

69.3 Si las causas de internamiento fueren superadas después de internado el vehículo, 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.

69.4 En caso que el vehículo fuera sustraído de la ejecución de la medida y 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 iniciará las acciones legales que resulten pertinentes para sancionar a quienes resulten responsables.

#### **Artículo 70.- Concurso de Infracciones**

Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las medidas accesorias de las demás conductas infractoras.

#### **Artículo 71.- Reincidencia en la Comisión de infracciones.-**

71.1 Se considera reincidente a aquella persona natural o jurídica, propietario o conductor que es sancionado mediante resolución firme, por la misma infracción grave o muy grave por la que fue sancionado dentro de los doce (12) meses anteriores.

71.2 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:

71.2.1 En el caso de la persona jurídica 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.

71.3 Las consecuencias de la reincidencia se regulan de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas de la presente ordenanza.

### **CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

#### **Artículo 72.- Órgano del Procedimiento Sancionador**

72.1 El órgano encargado de la tramitación del procedimiento administrativo sancionador por infracciones o contravenciones reguladas en la presente Ordenanza será la GTU.

72.2 El órgano instructor y resolutorio del procedimiento administrativo sancionador será la SFT.

72.3 La SFT es el órgano encargado de realizar actuaciones previas de investigación, la imposición de actas de control, emisión de imputación de cargos y resoluciones de sanción.

#### **Artículo 73.- De las Acciones de Fiscalización**

Son las acciones que realiza la SFT en la fiscalización de campo o gabinete, y de ser el caso, las entidades particulares autorizadas por la GTU. En ambos casos, la fiscalización del servicio de taxi a través de mecanismos electrónicos, computarizados o digitales también constituye una acción de fiscalización.

#### **Artículo 74.- Formas de inicio del Procedimiento Sancionador**

74.1 El procedimiento sancionador por infracciones o contravenciones a la presente Ordenanza se inicia:

- 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.

74.2 Ambas formas de inicio del procedimiento son inimpugnables.

**Artículo 75.- Requisitos mínimos de validez de las actas de control**

75.1 Son requisitos mínimos de validez de las actas de control, los siguientes datos:

- a. Lugar de la infracción: avenida, calle o jirón; cuadra; distrito; y/o referencia del lugar.
- b. Fecha y hora de la intervención.
- c. Nombre de la persona natural o razón o denominación social de la persona jurídica autorizada para prestar el servicio de taxi. El presente requisito no será exigible para la aplicación de la infracción tipificada con código R01 y R02 de la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas de la presente ordenanza.
- d. Datos del propietario del vehículo: Nombre en caso de ser persona natural; o razón o denominación social en caso de la persona jurídica.
- e. Identificación del código de infracción.
- f. Identificación del IMT que realiza la intervención.
- g. Firma del IMT y del intervenido. En caso de negativa se aplicará lo dispuesto en la presente ordenanza.
- h. Datos del intervenido: Documento nacional de identidad, nombre completo en caso de persona natural o razón social en caso de persona jurídica, licencia de conducir y dirección, según corresponda.
- i. Datos del vehículo: Número de placa única nacional de rodaje.
- j. Datos del conductor: nombre completo, documento nacional de identidad, dirección y distrito.

75.2 El o los requisitos enumerados en el numeral precedente no serán exigidos para los casos señalados en los artículos 78° y 79° de la presente ordenanza.

75.3 La ausencia, omisión o defecto de cualquiera de los requisitos de validez y los datos ilegibles, borrones y/o enmendaduras en el acta de control dará lugar a su nulidad.

**Artículo 76.- Actuaciones previas**

La GTU podrá realizar, antes de iniciar el procedimiento sancionador, las actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección que considere necesarias.

**Artículo 77.- Del levantamiento del Acta de Control**

77.1 El Inspector Municipal de Transporte cuando realice la Fiscalización de Campo ordenará conductor del vehículo que se detenga. Posteriormente, se acercará a la ventanilla del conductor, le solicitará su credencial, licencia de conducir, 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 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 78.- Fuga o caso omiso a la orden de detenerse**

78.1 En el caso que un conductor, ante la solicitud del inspector municipal de transporte, no cumpla con la orden

de detenerse, el inspector dejará constancia del hecho en el acta levantada, a fin de que la SFT, inicie el procedimiento sancionador correspondiente, sin que ello invalide la acción de control.

78.2 En el caso señalado en el párrafo precedente, adicionalmente, el acta de control deberá ser firmada por el Jefe del Operativo o Jefe de Control de Grupo del inspector municipal que levantó el acta.

**Artículo 79.- Negativa de entregar documentación solicitada por parte del conductor intervenido**

79.1 En el caso que un conductor intervenido, ante la solicitud del inspector municipal de transporte interviniente, se negara a entregar la documentación solicitada, el inspector deberá:

1. Tomar una vista fotográfica en la que se aprecie la placa del vehículo intervenido. En el formato fotográfico deberá aparecer hora y fecha de la intervención, los cuales deberán coincidir con los consignados en el acta de control respectiva.
2. Luego, en el acta de control, dejará constancia de la negativa y señalará el documento o documentos que el intervenido se negó a entregar. Adicionalmente, el acta deberá ser suscrita por Jefe del Operativo o Jefe de Control de Grupo del inspector municipal que levantó el acta.

**Artículo 80.- Notificación al infractor**

80.1 El conductor y/o persona natural autorizada, de ser el caso, así como el propietario del vehículo, 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 o con la notificación de la Imputación de cargos, según corresponda.

80.2 La persona jurídica autorizada o el propietario del vehículo, 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 No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, respecto de las notificaciones.

80.3 La GTU podrá establecer mecanismos de notificación mediante correo certificado, correo electrónico o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Artículo 81.- Valor probatorio de las actas e informes**

81.1 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 municipales de transporte 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.

81.2 Corresponde a los presuntos infractores aportar los elementos probatorios que enerven el valor probatorio de los indicados documentos.

**Artículo 82.- Del plazo para la presentación de descargos**

82.1 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.

82.2 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 su presentación.

#### **Artículo 83.- 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 84.- Cese de la infracción**

84.1 Para el caso de infracciones permanentes o continuadas el cese total o parcial de la infracción no eximirá de responsabilidad administrativa.

84.2 La responsabilidad se hace efectiva mediante el procedimiento administrativo sancionador.

#### **Artículo 85.- De la emisión de la Resolución de Sanción**

85.1 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.

85.2 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 86.- De los Recursos Administrativos**

86.1 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.

86.2 El plazo para la interposición del recurso de apelación será de quince (15) días hábiles.

86.3 El procedimiento recursivo en materia de infracciones o contravenciones vinculados a la prestación del servicio de transporte de carga y mercancías 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 N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, en razón a que los fines públicos que se tutelan están directamente vinculados a la seguridad pública.

#### **Artículo 87.- De la Conclusión del procedimiento**

El procedimiento sancionador concluye con:

1. La Resolución de Sanción.
2. La Resolución de archivamiento.
3. El pago voluntario del total de la sanción pecuniaria.

#### **Artículo 88.- Conclusión del procedimiento y archivo del expediente**

En los casos que no amerite la imposición de una sanción se procederá a emitir la resolución que dispone la conclusión del procedimiento y el archivamiento del expediente, 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.

#### **Artículo 89.- De la Aceptación Voluntaria de la Sanción**

89.1 Las personas naturales o jurídicas autorizadas, los conductores y propietarios de vehículos, aceptan la comisión de la infracción al realizar el pago total de la sanción pecuniaria impuesta.

89.2 En el caso del pago del total de la sanción pecuniaria, el órgano correspondiente dará por finalizado el procedimiento sancionador y dispondrá el archivamiento respectivo del expediente. El pago y conclusión del procedimiento no enerva el cumplimiento de las medidas preventivas o correctivas que disponga la GTU.

#### **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.

#### **Artículo 91.- De la Responsabilidad Solidaria y Presunta**

91.1 Las personas naturales y las personas jurídicas titulares de la autorización son responsables solidarios por el pago de las multas impuestas por las infracciones o contravenciones cometidas por sus conductores.

91.2 El propietario del vehículo es responsable solidario por el pago de las multas de responsabilidad administrativa de la empresa autorizada, según corresponda.

91.3 En ambos supuestos, la responsabilidad solidaria se aplicará conforme con lo previsto en la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas.

91.4 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.

91.5 En los casos que no se logre identificar al conductor intervenido se establecerá la responsabilidad presunta de la persona natural o jurídica titular de la autorización. La responsabilidad presunta será determinada mediante la respectiva emisión y notificación del Acta de Control o la imputación de cargos.

#### **Artículo 92.- Ejecución de la sanción administrativa**

92.1 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. La ejecución y cobro de la sanción pecuniaria deberá ser llevada a cabo por el SAT, según lo establecido por las normas aplicables.

92.2 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

92.3 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 93.- De la Cobranza Coactiva**

93.1 El SAT queda facultado a efectuar la cobranza coactiva de las sanciones pecuniarias impuestas a los responsables administrativos y/o solidarios.

93.2 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 N° 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 94.- Del fraccionamiento de las multas**

El procedimiento de fraccionamiento de multas se registrará conforme a lo establecido en el Reglamento de Fraccionamiento del SAT.

#### **Artículo 95.- Del Plazo de Prescripción**

95.1 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.

95.2 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 96.- Registro de Multas**

96.1 La SFT implementará un registro de las personas naturales y jurídicas autorizadas, conductores y/o propietarios de vehículos, que hayan sido sancionados, incluyendo las sanciones reconocidas por éstas mediante el pago.

96.2 El registro deberá contener como mínimo la siguiente información: los datos completos del infractor, el código, número y fecha de la infracción, número y fecha del cargo de notificación del acta de control o imputación de cargos, la obligación incumplida, la naturaleza de la sanción impuesta, las medidas preventivas, medidas accesorias, el número y la fecha de la resolución de sanción, fecha de la notificación de la resolución y, en caso que se interpongan, los recursos impugnativos y las resoluciones que los resuelven en la vía administrativa así como la fecha de notificación.

96.3 Las sanciones impuestas mediante Resolución de Sanción ingresarán al registro una vez que hayan quedado firmes en la vía administrativa.

96.4 El Registro de Sanciones tiene por finalidad principal proporcionar la información que sea necesaria para los fines previstos en la presente Ordenanza; su vigencia será de cinco (05) años, contados a partir de la fecha en que quedó firme la Resolución en la vía administrativa.

### **Disposiciones Complementarias**

#### **Disposiciones Complementarias Finales**

##### **Primera.- Vigencia de la ordenanza**

La presente ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano, con excepción de su artículo 30º, el cual entrará en vigencia a los 30 días calendario de publicada la presente ordenanza.

##### **Segunda.- Delegación de facultades**

Deléguese a la Alcaldía Metropolitana y a la Gerencia de Transporte Urbano, para que mediante Decreto de Alcaldía o Resolución de Gerencia, dicten las normas complementarias y reglamentarias de la presente ordenanza.

##### **Tercera.- Requisitos y condiciones técnicas sujetas a reglamentación**

Dispóngase que no serán exigibles o sancionables aquellos requisitos o condiciones técnicas u operacionales que se encuentren pendientes de reglamentación por parte de la GTU.

##### **Cuarta.- Requisito adicional para la habilitación vehicular**

Dispóngase que la habilitación de los vehículos para la prestación del servicio de taxi en Lima Metropolitana, se efectuará cuando además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 28º de la presente Ordenanza, dichos vehículos cuenten con la nueva placa única nacional de rodaje regulada por el Reglamento de la Placa Única Nacional de Rodaje aprobado mediante Decreto Supremo No. 017-2008-MTC.

##### **Quinta.- Dimensionamiento de la flota vehicular de taxis en Lima Metropolitana**

Dispóngase que la Gerencia de Transporte Urbano, para el otorgamiento de nuevas habilitaciones vehiculares, considere los criterios e indicadores técnicos definidos para el dimensionamiento de la cantidad de taxis en Lima Metropolitana, así como las zonas o áreas territoriales por las cuales se pueden desplazar los vehículos destinados al servicio de taxi y las medidas de gestión de tránsito aplicadas, en caso se hubieren establecido mediante Resolución de Gerencia.

##### **Sexta.- Programa de incentivos para el pago de infracciones y multas al Servicio de Taxi Metropolitana**

a) Apruébese el Programa de incentivos para el pago de infracciones y multas que hayan sido impuestas bajo la vigencia de la Ordenanza No. 196-MML, con excepción de las infracciones de código R-15, R-23, R-34 y R-42 de la Tabla de Infracciones y Sanciones de la citada norma. Los incentivos establecidos en la presente disposición son de aplicación para los conductores, propietarios de vehículos y responsables solidarios según lo establecido en la Tabla de Infracciones y Sanciones de la Ordenanza No. 196-MML, y de acuerdo con los siguientes términos:

Fecha de acogimiento	Porcentaje de descuento
Desde el 2 de mayo hasta el 31 de mayo de 2013.	80%
Desde el 1 de junio de 2013 hasta el 28 de junio de 2013.	50%
Desde el 1 de julio de 2013 hasta el 31 de julio de 2013.	30%

El pago con el descuento indicado en cada tramo, deberá efectuarse hasta el último día indicado en el respectivo tramo. Si no se realizó el pago hasta dicha oportunidad, el descuento variará conforme al siguiente tramo.

- b) El pago de la multa acogiéndose al incentivo dispuesto en la presente disposición, incluye la condonación de intereses, gastos y costas asociados a la multa materia de pago. Quedan comprendidos los gastos de guardanía y grúa.
- c) Los conductores, propietarios de vehículos o responsables solidarios que se acojan al pago con descuento no podrán solicitar la devolución de cualquier concepto pagado por multas, antes de la vigencia de la presente ordenanza.
- d) El pago total de las multas objeto de acogimiento, originará la conclusión y/o archivo del procedimiento administrativo sancionador, en el estado o situación que se encuentren, incluida la etapa de ejecución coactiva, generándose la extinción de la deuda administrativa que corresponda.
- e) El acogimiento al beneficio contemplado en la presente Ordenanza implica el reconocimiento voluntario de la multa impuesta. En ese sentido, de existir recurso impugnatorio o solicitudes no contenciosas en trámite, corresponderá que el Servicio de Administración Tributaria declare que ha operado la sustracción de la materia.

En el supuesto que, respecto de las multas materia de acogimiento, se hubiese iniciado procedimientos administrativos o judiciales que se encuentren tramitándose ante las distintas entidades de la Administración Pública, deberán observar que el acogimiento al presente beneficio implica el desistimiento expreso de los mismos.

El SAT tendrá un plazo de treinta (30) días calendario, para la adecuación de sus sistemas y la elaboración de los formatos necesarios; así como, para implementar los mecanismos adecuados para brindar la información correspondiente.

La presente disposición entrará en vigencia una vez que se haya vencido el plazo otorgado al SAT, de acuerdo con el párrafo precedente.

**Sétima- Cronograma de Retiro de unidades vehiculares del Servicio de Taxi en Lima Metropolitana**

Apruébese el cronograma de retiro de unidades vehiculares habilitadas para la prestación del servicio de taxi en Lima Metropolitana, el mismo que previa a su aplicación deberá ser aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones con arreglo a la Vigésimo Sétima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento Nacional de Administración de Transportes, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC. El cronograma de retiro de unidades vehiculares que deberá ser evaluado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para su aprobación es el siguiente:

AÑO DE FABRICACIÓN	FECHA DE SALIDA Y DESHABILITACIÓN	AÑO
Desde 1962 hasta 1985	31 de diciembre de 2013	1°
1986- 1987	31 de diciembre de 2014	2°
1988 - 1989	31 de diciembre de 2015	3°
1990 - 1991	31 de diciembre de 2016	4°
1992 - 1993	31 de diciembre de 2017	5°
1994 - 1995	31 de diciembre de 2018	6°
1996 - 2000	31 de diciembre de 2019	7°

La SRT deberá emitir la resolución correspondiente por la que se elimine el registro del vehículo y se cancele la correspondiente TUC.

En tanto el MTC no apruebe el cronograma de retiro de unidades vehiculares del servicio de taxi, la SRT deberá renovar las habilitaciones vehiculares, por el plazo de un año, a aquellos vehículos que hayan excedido la antigüedad máxima de permanencia establecido en la presente ordenanza.

**Octava.-** Encargar a la Subgerencia de Informática de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que en un plazo no mayor a 120 días calendario, desde la publicación de la presente Ordenanza la adecuación de todos los sistemas informáticos que sean necesarios, incluyendo el Sistema Integrado de Transporte Urbano - SITU, Intranet y Base de Datos a fin de modificar los procesos y procedimientos, reportes, registros entre otros, regulados en la presente Ordenanza, cuando corresponda.

**Novena.- Implementación del sistema de otorgamiento de nuevas TUC**

Dispóngase el plazo de un (1) año, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ordenanza, para que la SRT implemente la modificación de los procesos de otorgamiento de Certificados de Operación por nuevas TUC. El otorgamiento de las nuevas TUC de los vehículos que a la fecha de entrada en vigencia de la presente ordenanza cuenten con Certificado de Operación vigente, se realizará según la renovación de los certificados de operación.

**Décima.- Otorgamiento de credenciales**

Encargar a la Gerencia de Transporte Urbano la implementación y reglamentación de un programa de emisión masiva de credenciales para operadores de los servicios de transporte de personas en Lima Metropolitana, tomando como referencia la información contenida en el sistema informático denominado SITU, para todos aquellos que se registraron a partir del 01 de enero de 2010 hasta la fecha de inicio del mencionado programa.

Para participar de este programa los administrados que cuenten con información completa en su registro del SITU solo deberán entregar una solicitud y el recibo de pago original de la tasa correspondiente a la emisión de la credencial, mientras que los administrados cuyo registro no cuente con información completa deberán, adicionalmente, presentar la documentación que sea necesaria para completar la información faltante de acuerdo con el TUPA de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

**Décima Primera.-** Precísese que aquellos vehículos del servicio de taxi formales, que hubieran tenido un certificado de operación vigente en el periodo comprendido entre el 05 de abril y el 10 de noviembre de 2012 se considerarán

actualizados para los efectos de la Ordenanza N° 1597-MML.

**Décimo Segunda.-** Dispóngase el no otorgamiento de nuevas autorizaciones para el servicio de taxi hasta el 31.12.2013, con excepción de los casos establecidos en el numeral 16.5 del artículo 16° de la presente ordenanza. La Gerencia de Transporte Urbano podrá prorrogar el plazo de suspensión cuando la cantidad de vehículos habilitados para prestar el servicio de taxi en Lima Metropolitana abastezcan o excedan la demanda por el servicio.

**Décima Tercera.-** Encargar a la Gerencia de Finanzas otorgar los recursos necesarios a todas las áreas que intervengan en el proceso de adecuación de la presente Ordenanza.

**Disposiciones complementarias transitorias**
**Primera.- Régimen temporal de cambio de modalidad del servicio de taxi**

Dispóngase que transcurrido el plazo de tres (3) meses a partir de la vigencia de la presente ordenanza, durante un plazo de seis (6) meses, los propietarios de los vehículos habilitados para brindar el servicio de taxi puedan cambiar su modalidad del servicio de taxi con la sola presentación de una declaración jurada, siéndoles aplicables lo establecido en el artículo 28 y la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la presente norma. En el caso del cambio de modalidad de taxi estación o remisse a taxi independiente, implicará el retiro del cupo de la flota de la persona jurídica autorizada para brindar el servicio de taxi estación o remisse, y originará una nueva autorización a favor del propietario del vehículo.

Para lo establecido en la presente disposición no será exigible la antigüedad máxima de acceso establecido en el numeral 25.1 del artículo 25 de la presente ordenanza.

**Segunda.- Cumplimiento progresivo de la condición del color de la carrocería**

Con el fin de exigir el cumplimiento progresivo de la condición del color de la carrocería de los vehículos habilitados para el servicio en las modalidades de taxi independiente y taxi estación, dispóngase lo siguiente:

- a) Vehículos de la modalidad de taxi independiente  
Dispóngase que los vehículos de taxi independiente que a la fecha de entrada en vigencia de la presente ordenanza no tengan la carrocería pintada de color amarillo, al 01.01.2014 deberán contar con una franja a cuadros amarillos y negros ubicadas en las partes laterales de los vehículos debajo de las lunas, las cuales deberán tener como dimensión el largo del vehículo y una altura de 20 cm.

La obligación señalada en el párrafo precedente será exigible para aquellos vehículos que se habiliten o renueven su habilitación durante los años 2013, 2014 y 2015.

A partir del 01.01.2016 todo vehículo que se habilite o renueve su habilitación vehicular deberá cumplir con el pintado de la carrocería de color amarillo.

- b) Vehículos de la modalidad de taxi estación  
Dispóngase que, los vehículos de taxi estación que a la fecha de entrada en vigencia de la presente ordenanza no tengan la carrocería pintada de color blanco al 01.01.2014 deberán contar con una franja a cuadros blanco y negro ubicadas en las partes laterales de los vehículos debajo de las lunas, las cuales deberán tener como dimensión el largo del vehículo y una altura de 20 cm.

La obligación señalada en el párrafo precedente será exigible para aquellos vehículos que se habiliten o renueven su habilitación durante los años 2013, 2014 y 2015.

A partir del 01.01.2016 todo vehículo que se habilite o renueve su habilitación vehicular deberá cumplir con el pintado de la carrocería de color blanco.

Las franjas señaladas en la presente disposición transitoria constituyen un signo o elemento externo identificatorio de los vehículos del servicio de taxi, según su modalidad.



Los vehículos que cumplan con las condiciones establecidas en la presente disposición transitoria no serán pasibles de la imposición de la infracción de código R-11 de la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas de la presente Ordenanza.

**Tercera.- Transferencia de funciones de tramitación del procedimiento sancionador**

Dispóngase que, con el fin lograr la correcta aplicación e implementación de la presente Ordenanza, la GTU y el SAT, a partir de la entrada en vigencia de la presente ordenanza, inicien el proceso de transferencia de funciones en materia de transporte referido al trámite del procedimiento administrativo sancionador.

El proceso de transferencia durará hasta el 31 de marzo de 2014, por lo que hasta dicho término el SAT mantendrá las funciones en materia de transporte, correspondiéndole la notificación, evaluación de descargos y recursos, la emisión de las resoluciones de sanción y de archivamiento de ser el caso.

Luego de concluido el plazo establecido en el párrafo precedente, las funciones en materia de fiscalización y trámite del procedimiento administrativo sancionador establecidos en la presente Ordenanza serán asumidas por la GTU, para cuyo efecto el SAT, deberá proveer gratuitamente el sistema informático desarrollado.

Los procedimientos sancionadores que al 31 de marzo de 2014 estén siendo tramitados ante el SAT, serán resueltos y concluidos por éste.

**Cuarta.- Actividades no reguladas por la presente ordenanza**

No están comprendidos en los alcances de las disposiciones de esta ordenanza, el servicio de alquiler de vehículos por días (renta de autos), el cual se rige por las disposiciones legales pertinentes.

**Quinta.- Normativa aplicable a procedimientos administrativos en trámite**

Los procedimientos administrativos sancionadores que, a la fecha de entrada en vigencia de la presente ordenanza, se encuentren en trámite, continuarán y culminarán su tramitación, conforme con las normas con las cuales se iniciaron.

Con excepción de los procedimientos señalados en el párrafo precedente, las solicitudes y procedimientos administrativos que se encuentren en trámite, cualquiera sea su estado, deberán adecuarse a las disposiciones preceptuadas en la presente ordenanza.

**Sexta.- Implementación de la Subgerencia del Servicio de Taxi**

En el plazo de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ordenanza, la Gerencia de Transporte Urbano implementará las funciones, logística y competencias asignadas a la Subgerencia del Servicio de Taxi Metropolitano. En tanto no se implemente la citada subgerencia, sus competencias y funciones serán ejercidas por la Subgerencia de Regulación del Transporte.

**Sétima.- Cumplimiento progresivo de la propiedad de la flota vehicular**

Dispóngase que las personas jurídicas que presten el servicio de taxi en Lima Metropolitana, a la entrada en vigencia de la presente ordenanza, cumplan progresivamente con la obligación de tener vehículos de su propiedad o contratados mediante contratos de arrendamiento financiero u operativo, conforme con lo establecido en el siguiente cronograma:

Al 31 de diciembre de 2013 contar, como mínimo, con el cinco por ciento (5%) de su flota de su propiedad o contratada mediante contratos de arrendamiento financiero u operativo;

Al 31 de diciembre de 2014 contar, como mínimo, con el diez por ciento (10%) de su flota de su propiedad o contratada mediante contratos de arrendamiento financiero u operativo;

Al 31 de diciembre de 2015 contar, como mínimo, con el veinte por ciento (20%) de su flota de su propiedad o

contratada mediante contratos de arrendamiento financiero u operativo;

Al 31 de diciembre de 2016 contar con el treinta por ciento (30%) de su flota de su propiedad o contratada mediante contratos de arrendamiento financiero u operativo.

Al 31 de diciembre de 2017 contar con el cuarenta por ciento (40%) de su flota de su propiedad o contratada mediante contratos de arrendamiento financiero u operativo.

Al 31 de diciembre de 2018 contar con el cincuenta por ciento (50%) de su flota de su propiedad o contratada mediante contratos de arrendamiento financiero u operativo.

Al 31 de diciembre de 2019 contar con el sesenta por ciento (60%) de su flota de su propiedad o contratada mediante contratos de arrendamiento financiero u operativo.

Al 31 de diciembre de 2020 contar con el ochenta por ciento (80%) de su flota de su propiedad o contratada mediante contratos de arrendamiento financiero u operativo.

Al 31 de diciembre de 2021 contar con el cien por ciento (100%) de su flota de su propiedad o contratada mediante contratos de arrendamiento financiero u operativo.

El incumplimiento de lo establecido en la presente disposición acarreará la cancelación de la autorización de servicio.

**Octava.- Régimen temporal de los vehículos que no son propiedad de las personas jurídicas**

Los vehículos que no sean de propiedad de las personas jurídicas, ni se encuentren vinculadas a éstas mediante contratos de arrendamiento financiero u operativo, y que a la fecha entrada en vigencia de la presente ordenanza se encuentren habilitados para prestar el servicio de taxi, podrán ser presentados en los procedimientos administrativos regulados en la presente ordenanza, sin perjuicio del cumplimiento de la condición de antigüedad máxima de permanencia y de lo establecido en la Sétima Disposición complementaria transitoria.

**Novena.- Plazo de adecuación a las condiciones establecidas en la presente ordenanza**

Las personas naturales y personas jurídicas que se encuentren autorizadas para brindar el servicio de taxi al momento de entrada en vigencia de la presente ordenanza deberán adecuarse a las nuevas condiciones y/o requisitos establecidos en la presente norma, según corresponda, en un plazo máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la vigencia de la presente norma.

En caso de no cumplir con la adecuación precitada dentro del plazo señalado, la GTU procederá a iniciar los procedimientos sancionadores respectivos conforme con lo establecido en la presente ordenanza.

**Décima.- Régimen temporal para la cancelación de la autorización en la modalidad de taxi estación o remisse**

Quando la GTU cancele la autorización según lo dispuesto en el numeral 19.1.6 de la presente ordenanza, los vehículos de la flota de la persona jurídica sancionada que no sean de su propiedad o que no se encuentren vinculadas a ella mediante contratos de arrendamiento financiero u operativo, podrán ser registrados en cualquiera de las modalidades del servicio de taxi, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la cancelación de la autorización. Para ello, los propietarios de dichos vehículos deberán presentar una solicitud a la GTU, de cambio de modalidad cumpliendo los requisitos respectivos establecidos en la presente ordenanza. Transcurrido dicho plazo los vehículos serán registrados automáticamente en la modalidad de taxi independiente.

**Décima Primera.- Vigencia de autorizaciones del servicio de taxi**

Dispóngase que las personas naturales habilitadas para prestar el servicio de taxi independiente y las personas jurídicas registradas para prestar el servicio taxi estación y taxi remisse a la entrada en vigencia de la presente ordenanza, se les considere como autorizadas de conformidad con las siguientes reglas y plazos:



- a) En el caso de personas naturales el término de vigencia de su autorización será igual al de su certificado de operación. La renovación de la autorización deberá realizarse conforme a las reglas establecidas en la presente ordenanza.
- b) En el caso de personas jurídicas su autorización tendrá un plazo de vigencia de cinco (5) años contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ordenanza. La renovación de la autorización deberá realizarse conforme con las reglas establecidas en la presente ordenanza.

#### Disposiciones complementarias modificatorias

#### Primera.- Modificación de la denominación y ubicación de procedimientos administrativos en el TUPA

Modifíquense las denominaciones y ubicación de los procedimientos 7.2, 7.4 y 7.5 del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente, en la sección correspondiente a la GTU, aprobado mediante Ordenanza No. 1334-MML, de acuerdo al siguiente texto:

Antes	Después
7.2 AUTORIZACIÓN PARA LA PERSONA JURÍDICA	7.1 OBTENCIÓN O RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TAXI
7.4 EMISIÓN Y/O RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE OPERACIÓN	7.5 OBTENCIÓN O RENOVACIÓN DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (TUC)
7.5 DUPLICADO DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN	7.7 DUPLICADO DE LA TUC POR PÉRDIDA, DETERIORO O APROBACIÓN ILÍCITA

#### Segunda.- Modificación de los procedimientos del TUPA

Modifíquense los requisitos de los procedimientos 7.2, 7.4 y 7.5 del Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA vigente, en la sección correspondiente a la Gerencia de Transporte Urbano, aprobado mediante Ordenanza No. 1334-MML, de acuerdo a lo establecido en los artículos 14º, 28º Y 31º de la presente ordenanza.

#### Tercera.- Derechos de Trámite

Manténgase los derechos de trámite de los procedimientos administrativos modificados señalados en el artículo anterior, conforme a aquellos que se encuentran vigentes a la fecha de aprobación de la presente ordenanza.

#### Cuarta.- Eliminación de procedimiento administrativo del TUPA

Elimínense los procedimientos 7.1 y 7.3 del Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA vigente, correspondiente a la Gerencia de Transporte Urbano, aprobado mediante Ordenanza No. 1334-MML.

#### Quinta.- Aprobación de nuevos procedimientos en el TUPA

Apruébense e incorpórense en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en el rubro de la Gerencia de Transporte Urbano, los procedimientos administrativos denominados “Transferencia de la Autorización de Servicio”, “Renuncia de la Autorización de Servicio”, “Habilitación de Infraestructura Complementaria Adicional”, “Sustitución Vehicular”, “Obtención de la TUC por modificación en su contenido” y “Retiro Vehicular” así como los requisitos señalados en los artículos 16º, 20º, 23º, 30º, 32º y 34º de la presente ordenanza.

#### Sexta.- Aprobación de nuevos procedimientos del TUPA

Apruébese e incorpórense en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en el rubro de la Gerencia de Transporte Urbano, los derechos de trámite correspondientes a los procedimientos de “Transferencia de la Autorización de Servicio”, “Renuncia de la Autorización de Servicio”, “Habilitación de Infraestructura Complementaria Adicional”, “Sustitución Vehicular”, “Obtención de la TUC por modificación en su contenido” y “Retiro Vehicular”, que a continuación se detallan:

Denominación	Derecho de Trámite S/.	% UIT
Transferencia de Autorización de Servicio	Taxi Independiente: 53.25 Taxi Estación o Remise: 286.30	Taxi Independiente: 1.459 Taxi Estación o Remise: 7.844
Renuncia de la Autorización de Servicio	Gratuito	
Habilitación de Infraestructura Complementaria Adicional	286.30	7.844
Sustitución Vehicular	22.89	0.627
Obtención de la TUC por modificación en su contenido	13.40	0.367
Retiro Vehicular	4.00	0.110

#### Séptima.- Modificación del TUPA

Apruébese la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA de la Municipalidad Metropolitana de Lima, de conformidad con lo establecido en el Anexo II de la presente ordenanza.

#### Octava.- Modificación e incorporación de artículos al ROF de la Municipalidad Metropolitana de Lima

Modifíquense los artículos 11, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105 y 106 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por Ordenanza N° 812-MML; asimismo, incorpórense los artículos 97-A y 97-B, bajo el siguiente texto:

#### “Artículo 11º.- Estructura Orgánica.-

Para el cumplimiento de sus funciones la Municipalidad Metropolitana de Lima cuenta con la Estructura Orgánica siguiente:

#### ORGANOS DE LINEA

(...)

Gerencia de Transporte Urbano

- Subgerencia de Estudios de Tránsito y Transporte.
- Subgerencia de Regulación del Transporte.
- Subgerencia de Fiscalización del Transporte.
- Subgerencia de Ingeniería del Tránsito.
- Subgerencia del Servicio de Taxi Metropolitano.

(...)

Artículo 97-A.- Son funciones y atribuciones de la Gerencia de Transporte Urbano las siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar los objetivos, actividades, metas, indicadores y presupuesto de la Gerencia conforme a su ámbito de competencia.
2. Proponer e implementar ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación institucional metropolitana, de acuerdo a la competencia de la Gerencia.
3. Aprobar instructivos de aplicación institucional metropolitana, de acuerdo a la competencia de la Gerencia.
4. Proponer, formular, solicitar y supervisar la formulación de informes técnicos que sustenten una opinión especializada en materias de competencia de la Gerencia.
5. Planificar, organizar, dirigir y evaluar la gestión de los recursos humanos a cargo de la Gerencia, retroalimentando e incorporando buenas prácticas de gestión.
6. Planificar, organizar, dirigir y evaluar la gestión de los bienes y servicios bajo su responsabilidad.
7. Proponer, aprobar y evaluar el cumplimiento de los instrumentos de gestión y planeamiento de la Gerencia así como aquellos institucionales en el ámbito de su competencia, en coordinación con los órganos competentes.
8. Revisar, proponer, aprobar, visar y/o dar trámite, según corresponda, los documentos que de conformidad con sus respectivas funciones formulen las unidades orgánicas dependientes de la Gerencia de Transporte Urbano y sean sometidos a su consideración.
9. Promover la construcción de terminales terrestres y regular su funcionamiento.
10. Ejercer acción promotora en el desarrollo,





renovación y mantenimiento de la infraestructura vial existente.

11. Resolver en la vía administrativa los recursos impugnativos que interpongan los recurrentes respecto a las resoluciones expedidas por las subgerencias.
12. Atender las quejas de los usuarios y operadores.
13. Otras funciones que le asigne el Gerente Municipal.

Artículo 97-B.- La Gerencia de Transporte Urbano para el cumplimiento de sus funciones tiene la estructura orgánica siguiente:

- Subgerencia de Estudios de Tránsito y Transporte.
- Subgerencia de Regulación del Transporte.
- Subgerencia de Fiscalización del Transporte.
- Subgerencia de Ingeniería del Tránsito.
- Subgerencia de Servicio de Taxi Metropolitano.

#### **SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**

**Artículo 98.-** La Subgerencia de Estudios de Tránsito y Transporte es la unidad orgánica responsable de la formulación, supervisión y fiscalización de los estudios, proyectos, programas y planes estratégicos en materia de transporte regular y no regular, de tránsito y de vialidad para la provincia de Lima.

Está a cargo de un Subgerente quién depende del Gerente de Transporte Urbano.

**Artículo 99.-** Son funciones y atribuciones de la Subgerencia de Estudios de Tránsito y Transporte las siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir y supervisar los objetivos, actividades, metas, indicadores y presupuesto de la Subgerencia, conforme a su ámbito de competencia.
2. Formular, proponer e implementar ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación institucional metropolitana, de acuerdo a la competencia de la Subgerencia.
3. Formular y proponer informes técnicos que sustenten opinión especializada en materias de competencia de la Subgerencia.
4. Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de los recursos humanos a cargo de la Subgerencia, generando espacios para la retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión.
5. Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de los bienes y servicios bajo responsabilidad de la Subgerencia.
6. Formular, dirigir y supervisar el cumplimiento de los instrumentos de gestión y planeamiento de la Subgerencia, así como aquellos institucionales en el ámbito de su competencia, en coordinación con los órganos competentes.
7. Evaluar y aprobar estudios de impacto vial, proyectos e informes técnicos sobre transporte, tránsito, seguridad vial en Lima Metropolitana, proponiendo la normatividad correspondiente que permita su ejecución.
8. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones originadas en los Estudios de Impacto Vial, tales como la implementación de las medidas de mitigación o la presentación de los Estudios de Monitoreo, según corresponda.
9. Proponer las políticas y estrategias para un sistema de transporte ordenado y sostenible.
10. Evaluar y formular propuestas para el diseño de mejoras continuas de la operación de los sistemas de transporte y tránsito urbano de Lima Metropolitana.
11. Preparar, mantener y difundir la información de transporte y tránsito recolectada en las principales vías de Lima Metropolitana.
12. Elaborar la propuesta técnica de las Bases de Licitación y/o Adjudicación Directa de rutas.
13. Evaluar las solicitudes de modificación de rutas, reubicación de paraderos, entre otras presentadas por las empresas de transporte.
14. Evaluar la calidad ambiental y analizar y promover tecnologías para prevenir la contaminación ambiental provocada por parque automotor.
15. Otras funciones que le asigne el Gerente de Transporte Urbano.

#### **SUBGERENCIA DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE**

**Artículo 100.-** La Subgerencia de Regulación del Transporte es la unidad orgánica responsable de los registros y expedición de las autorizaciones para la circulación del servicio de transporte público y para el uso especial de las vías en el ámbito de la provincia de Lima. Está a cargo de un Subgerente quién depende del Gerente de Transporte Urbano.

**Artículo 101.-** Son funciones y atribuciones de la Subgerencia de Regulación del Transporte las siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir y supervisar los objetivos, actividades, metas, indicadores y presupuesto de la Subgerencia, conforme a su ámbito de competencia.
2. Formular, proponer e implementar ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación institucional metropolitana, de acuerdo a la competencia de la Subgerencia.
3. Formular y proponer informes técnicos que sustenten opinión especializada en materias de competencia de la Subgerencia.
4. Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de los recursos humanos a cargo de la Subgerencia, generando espacios para la retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión.
5. Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de los bienes y servicios bajo responsabilidad de la Subgerencia.
6. Formular, dirigir y supervisar el cumplimiento de los instrumentos de gestión y planeamiento de la Subgerencia, así como aquellos institucionales en el ámbito de su competencia, en coordinación con los órganos competentes.
7. Regular, supervisar y controlar el proceso de otorgamiento de licencias de conducir, de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Otorgar licencias, autorizaciones o permisos para el servicio de transporte público regular y no regular, pesado y de carga, dentro del ámbito de la provincia de Lima.
9. Otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y otros de similar naturaleza.
10. Llevar el registro de las rutas en concesión, de los transportistas y de los infraestructores de los reglamentos de transporte y tránsito.
11. Otras funciones que le asigne el Gerente de Transporte Urbano.

#### **SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN DEL TRANSPORTE**

**Artículo 102.-** La Subgerencia de Fiscalización del Transporte es la unidad orgánica responsable del control del cumplimiento de las normas de tránsito, viabilidad y de transporte regular y no regular, pesado y de carga en el ámbito de la provincia de Lima

Está a cargo de un Subgerente, quién depende del Gerente de Transporte Urbano.

**Artículo 103.-** Son funciones y atribuciones de la Subgerencia de Fiscalización del Transporte las siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir y supervisar los objetivos, actividades, metas, indicadores y presupuesto de la Subgerencia, conforme a su ámbito de competencia.
2. Formular, proponer e implementar ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación institucional metropolitana, de acuerdo a la competencia de la Subgerencia.
3. Formular y proponer informes técnicos que sustenten opinión especializada en materias de competencia de la Subgerencia.
4. Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de los recursos humanos a cargo de la Subgerencia, generando espacios para la retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión.
5. Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de los bienes y servicios bajo responsabilidad de la Subgerencia.
6. Formular, dirigir y supervisar el cumplimiento de los instrumentos de gestión y planeamiento de la

- Subgerencia, así como aquellos institucionales en el ámbito de su competencia, en coordinación con los órganos competentes.
7. Fiscalizar, supervisar y sancionar el incumplimiento de las obligaciones originadas en los Estudios de Impacto Vial y de las normas correspondientes, tales como la implementación de las medidas de mitigación, presentación de los Estudios de Monitoreo, entrega de información, según lo determine la normativa específica.
  8. Imponer y ejecutar medidas provisionales, cautelares y sanciones no pecuniarias ante inobservancias a su normativa, tales como Paralización de Obra, Clausura Temporal o Definitiva de Establecimientos o Edificaciones, Demolición de Obra y otras que disponga la normativa en materia de tránsito y transporte.
  9. Solicitar, requerir o coordinar el apoyo de la Policía Nacional, Ministerio Público, Prefectura de Lima y otras entidades para ejecución de medidas de carácter no pecuniario en las materias de su competencia.
  10. Fiscalizar y controlar, con el apoyo de la Policía Nacional, el cumplimiento de las normas de tránsito y las de transporte público en el ámbito de la provincia de Lima, e imponer las sanciones correspondientes.
  11. Coordinar con la Policía Nacional, Ministerio Público, Prefectura de Lima y otras entidades para el ordenamiento del servicio de transporte público.
  12. Otras funciones que le asigne el Gerente de Transporte Urbano.

#### SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DEL TRÁNSITO

**Artículo 104.-** La Subgerencia de Ingeniería del Tránsito es la unidad orgánica responsable del mantenimiento y señalización de las vías y del funcionamiento del sistema de semáforos en el ámbito de la provincia de Lima, así como de autorizar, supervisar y fiscalizar la interferencia en la vía pública.

Está a cargo de un Subgerente, quién depende del Gerente de Transporte Urbano.

**Artículo 105.-** Son funciones y atribuciones de la Subgerencia de Ingeniería del Tránsito las siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir y supervisar los objetivos, actividades, metas, indicadores y presupuesto de la Subgerencia, conforme a su ámbito de competencia.
2. Formular, proponer e implementar ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación institucional metropolitana, de acuerdo a la competencia de la Subgerencia.
3. Formular y proponer informes técnicos que sustenten opinión especializada en materias de competencia de la Subgerencia.
4. Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de los recursos humanos a cargo de la Subgerencia, generando espacios para la retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión.
5. Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de los bienes y servicios bajo responsabilidad de la Subgerencia.
6. Formular, dirigir y supervisar el cumplimiento de los instrumentos de gestión y planeamiento de la Subgerencia, así como aquellos institucionales en el ámbito de su competencia, en coordinación con los órganos competentes.
7. Evaluar y aprobar las solicitudes de interferencias de vías, zonas reservadas y zonas de seguridad, así como la declaración y/o modificación de zonas rígidas y sentido de circulación de tránsito de Lima Metropolitana.
8. Imponer medidas provisionales, cautelares y sanciones ante la inobservancia a su normativa o como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones originadas por las autorizaciones de interferencia de vía, zonas reservadas, zonas de seguridad, zonas rígidas y sentido de circulación.
9. Ejecutar medidas provisionales, cautelares y sanciones no pecuniarias de su competencia.
10. Planificar, regular y gestionar el tránsito urbano de peatones y vehículos.
11. Regular, organizar, instalar, mantener y renovar los sistemas de señalización y de semáforos para el tránsito vehicular y peatonal en la provincia de Lima y de conformidad con el reglamento nacional de tránsito.

12. Mantener permanentemente actualizado el diagnóstico del estado de las vías de la provincia de Lima, a fin de proponer su mantenimiento.
13. Supervisar y fiscalizar la gestión de actividades de infraestructura vial en el ámbito de la provincia de Lima
14. Otras funciones que le asigne el Gerente de Transporte Urbano.

#### SUBGERENCIA DE SERVICIO DEL TAXI METROPOLITANO

**Artículo 106.-** La Subgerencia del Servicio de Taxi Metropolitano es la unidad orgánica responsable de los registros, así como de regular, supervisar y controlar la expedición de las autorizaciones para prestación del servicio de taxi en el ámbito de la provincia de Lima.

Está a cargo de un Subgerente quién depende del Gerente de Transporte Urbano.

**Artículo 107.-** Son funciones y atribuciones de la Subgerencia del Servicio de Taxi Metropolitano las siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir y supervisar los objetivos, actividades, metas, indicadores y presupuesto de la Subgerencia, conforme a su ámbito de competencia.
2. Formular, proponer e implementar ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación institucional metropolitana, de acuerdo a la competencia de la Subgerencia.
3. Formular y proponer informes técnicos que sustenten opinión especializada en materias de competencia de la Subgerencia.
4. Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de los recursos humanos a cargo de la Subgerencia, generando espacios para la retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión.
5. Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de los bienes y servicios bajo responsabilidad de la Subgerencia.
6. Formular, dirigir y supervisar el cumplimiento de los instrumentos de gestión y planeamiento de la Subgerencia, así como aquellos institucionales en el ámbito de su competencia, en coordinación con los órganos competentes.
7. Otorgar autorizaciones, permisos y todo aquel título habilitante necesario para la prestación del servicio de taxi dentro del ámbito de la provincia de Lima.
8. Regular, las condiciones de los vehículos que prestan servicio de taxi en sus distintas modalidades en el ámbito de la provincia de Lima.
9. Regular, las condiciones de los conductores que prestan servicio de taxi en sus distintas modalidades en el ámbito de la provincia de Lima.
10. Llevar el registro de las unidades, personas jurídicas, y conductores que prestan servicio de taxi en el ámbito de la provincia de Lima y de los infractores de los reglamentos de transporte y tránsito
11. Determinar el número de unidades que prestarán el servicio de taxi en el ámbito de la provincia de Lima, en base a estudios técnicos que incluirán parámetros y condiciones propias de la ciudad
12. Promover programas o convenios para mejorar el servicio de taxi.
13. Promover la creación de personas jurídicas entre los autorizados a prestar servicio de taxi en ámbito de la provincia de Lima.
14. Otras funciones que le asigne el Gerente de Transporte Urbano.

(...)"

#### Disposiciones complementarias derogatorias

##### Primera.- Derogación de normas

Deróguense y déjese sin efecto, a partir de la vigencia de la presente ordenanza, la Ordenanza No. 196-MML y cualquier otra norma o disposición que se oponga a lo preceptuado en la presente Ordenanza.

POR TANTO

Mando se registre, publique y cumpla.

En Lima, 20 de marzo de 2013

SUSANA VILLARÁN DE LA PUENTE  
Alcaldesa



**ANEXO I**  
**TABLA DE INFRACCIONES, SANCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE TAXI EN LIMA METROPOLITANA**

Infracciones aplicables a los propietarios de los vehículos

CÓDIGO	INFRACCIÓN	CALIFICACIÓN	MEDIDAS PREVENTIVAS	SANCIÓN	RESPONSABLE SOLIDARIO	FORMA DEL LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA PREVENTIVA	REINCIDENCIA
R01	Prestar el servicio de taxi sin la autorización otorgada por la GTU.	Muy Grave	Internamiento del vehículo	50% UIT		Pago de la multa	100% UIT (DOBLE DE LA MULTA)
R02	Prestar el servicio de transporte en un vehículo de categoría M1 en una modalidad no regulada.	Muy Grave	Internamiento del vehículo	50% UIT		Pago de la multa	100% UIT (DOBLE DE LA MULTA)

Infracciones aplicables a los titulares de la Autorización del Servicio

CÓDIGO	INFRACCIÓN	CALIFICACIÓN	MEDIDAS PREVENTIVAS	SANCIÓN	RESPONSABLE SOLIDARIO	FORMA DE LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA PREVENTIVA	REINCIDENCIA
R03	Prestar el servicio de taxi sin tener o sin contar con la Tarjeta Única de Circulación o prestar el servicio con dicho título suspendido.	Muy Grave	Internamiento del vehículo	20% UIT	Propietario del vehículo	Habilitación del vehículo o presentación de declaración jurada donde se compromete a no volver a cometer la infracción. El retiro del vehículo del depósito deberá realizarlo un conductor habilitado.	40 % UIT (DOBLE DE LA MULTA)
R04	Prestar el servicio de taxi con un conductor que no se encuentren habilitado o que estando habilitado se encuentre suspendido para brindar el servicio de taxi.	Muy Grave	Internamiento del vehículo	20% UIT		Presentación de declaración jurada donde se compromete a no volver a cometer la infracción. El retiro del vehículo del depósito deberá realizarlo un conductor habilitado.	40 % UIT (DOBLE DE LA MULTA)
R05	Prestar el servicio con uno o más vehículos habilitados para el servicio de taxi de manera distinta al servicio autorizado o en una modalidad de servicio no autorizada.	Muy Grave	Internamiento del vehículo	20% UIT		Presentación de declaración jurada donde se compromete a no volver a cometer la infracción. El retiro del vehículo del depósito deberá realizarlo un conductor habilitado.	40% UIT (DOBLE DE LA MULTA)
R06	Prestar el servicio con conductores que se encuentren en estado de ebriedad o bajo la influencia de sustancias estupefacientes.	Muy Grave	Internamiento del vehículo	20% UIT		Retiro del vehículo con un conductor habilitado.	40% UIT (DOBLE DE LA MULTA)
R07	Prestar el servicio de taxi con infraestructura complementaria no habilitada, o que ésta no opere conforme con las características técnicas y/o operacionales, conforme a lo establecido en la presente ordenanza, o usar dicha infraestructura de forma distinta a lo que establece la presente Ordenanza.	Muy Grave		20% UIT			Cancelación de la autorización
R08	Prestar el servicio con conductores que no cuenten con licencia de conducir o que contando con ella ésta no corresponda a la clase y categoría requerida para el servicio de taxi o que tengan la licencia de conducir retenida o suspendida.	Muy Grave	Internamiento del vehículo	20% UIT		Retiro del vehículo con un conductor habilitado.	40% UIT (DOBLE DE LA MULTA) y suspensión del servicio por 5 días
R09	Obstruir o impedir las labores de los funcionarios y/o representantes de la GTU durante la inspección en la infraestructura complementaria del servicio de taxi.	Grave		5% UIT			10 % UIT (DOBLE DE LA MULTA)
R10	Prestar el servicio de transporte con vehículos que no cuenten o mantengan vigentes el SOAT o CAT, o el CIVT cuando corresponda.	Grave	Internamiento del vehículo	5% UIT	Propietario del vehículo	En caso de SOAT o CAT presentación de póliza del SOAT o CAT vigente. En caso de CIVT presentación de declaración jurada de prestar el servicio con CIVT vigente. En ambos casos, el retiro del vehículo deberá realizarse con un conductor habilitado.	10 % UIT (DOBLE DE LA MULTA)
R11	Prestar el servicio de taxi con vehículos habilitados que no tengan la carrocería pintada según el color de la modalidad de servicio autorizada.	Grave		5% UIT	Propietario del vehículo		10 % UIT (DOBLE DE LA MULTA)
R12	Prestar el servicio de taxi con vehículos que utilicen signos o elementos distintivos prohibidos para su modalidad.	Grave		5% UIT	Propietario del vehículo		10 % UIT (DOBLE DE LA MULTA)

CODIGO	INFRACCION	CALIFICACION	MEDIDAS PREVENTIVAS	SANCION	RESPONSABLE SOLIDARIO	FORMA DE LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA PREVENTIVA	REINCIDENCIA
R13	Prestar el servicio con vehículos que no porten con extintor operativo de acuerdo a su tipología, triángulos o conos de seguridad, linterna operativa, así como con botiquín conteniendo los elementos establecidos por el IMTC.	Grave		5% UIT	Propietario del vehículo		10 % UIT (DOBLE DE LA MULTA)
R14	Prestar el servicio con vehículos convertidos a Gas Natural Vehicular (GNV) que no cuenten con el certificado de conformidad de conversión a GNV o el certificado de inspección anual o quinquenal del vehículo a GNV vigente.	Grave		5% UIT	Propietario del vehículo		10 % UIT (DOBLE DE LA MULTA)
R15	Prestar el servicio de taxi con vehículos que no tengan pintada o en sticker la placa vehicular, o el logotipo, o la denominación o razón social, o el número de su central de comunicaciones, o cualquier otro signo distintivo externo, o que estos se encuentren deteriorados, de manera tal que no permita su correcta lectura o visibilidad, según la modalidad a la que pertenecen y las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.	Grave		5% UIT	Propietario del vehículo		10 % UIT (DOBLE DE LA MULTA)
R16	Prestar el servicio sin portar la ficha donde figure el número de la autorización de servicio, de la Tarjeta Única de Circulación, de la placa de rodaje del vehículo, el nombre de la persona natural o jurídica autorizada para prestar el servicio, el nombre del conductor y, en caso sea persona jurídica, número de teléfono, o teniendo la falta algunos de los datos señalados o se encuentre en los lugares no establecidos en la presente ordenanza.	Leve		2% UIT	Propietario del vehículo		
R17	Prestar el servicio de taxi con signos distintivos que no cumplan con las dimensiones o medidas señaladas en la presente ordenanza.	Leve		2% UIT	Propietario del vehículo		
R18	Prestar el servicio sin portar la Tarjeta Única de Circulación o la credencial del conductor, al momento de la intervención.	Leve		2% UIT			
R19	Prestar el servicio con el casquete roto o deteriorado, al momento de la intervención.	Leve		2% UIT	Propietario del vehículo		

Infracciones aplicables a los conductores

CODIGO	INFRACCION	CALIFICACION	MEDIDAS ACCESORIAS O DE SEGURIDAD	SANCION	FORMA DEL LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA PREVENTIVA	REINCIDENCIA
R20	Maltratar verbal o físicamente a los pasajeros.	Muy Grave		20% UIT		40 % UIT (DOBLE DE LA MULTA)
R21	Agredir física y/o verbalmente al inspector municipal de transporte durante la prestación de sus servicios y el desempeño de sus funciones.	Muy Grave		20% UIT		40 % UIT (DOBLE DE LA MULTA) y suspensión de la credencial por 5 días
R22	Obstruir o impedir las labores de los funcionarios y/o representantes de la GTU durante la fiscalización del servicio de taxi en la vía pública.	Grave		5% UIT		10 % UIT (DOBLE DE LA MULTA)
R23	Dejar o recoger pasajeros en condiciones o situaciones de peligro	Grave		5% UIT		10 % UIT (DOBLE DE LA MULTA)