

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Calificación			Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos				
		Número y denominación	Formulario/ Formatos	% de UIT	S/	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación			
							Positivo	Negativo								
2	<p><b>FRACCIONAMIENTO DE APORTES</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>a) Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades  b) Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General  c) Ordenanza N° 1784 del 31.03.2014 que aprueba el Estatuto del SERPAR LIMA.  d) Ordenanza N° 836 que aprueba los Aportes reglamentarios para Habilitaciones Urbanas en Lima  e) Ordenanza N° 1188 del 14.11.2008  f) Resolución de Gerencia General N° 466-2013 QUE APRUEBA LA Directiva N° 005-2013 SERPAR-LIMA/GG/MML, Valorización y Cobranza de Aportes Reglamentarios para Parques Zonales  g) Resolución de Secretaría General N° 295-2015 que modifica en parte la Directiva N° 005-2013-SERPAR-LIMA/GG/MML  h) Resolución de Secretaría General N° 209- 2015, Aprobar la Directiva N° 005-2015/SERPAR-LIMA/SG/MML.</p>	<p>1) Solicitud firmada por propietario y/o representante legal dirigida a Titular de la Entidad.  2) Copia de DNI o Ficha de Inscripción RUC o Carnet de Extranjería del Titular o del representante legal.  3) Copia de Vigencia de Poder otorgada al representante legal.  4) Copia de recibo de luz, agua o teléfono del mes anterior al de la solicitud, o de contrato de arrendamiento donde conste su domicilio.  5) Cuota inicial del 10% del total del monto aprobado y proponer el número de cuotas a pagar (De 2 a 24 cuotas).</p> <p>Nota: Tiempo aproximado en resolver 5 días hábiles.</p>														
3	<p><b>RECEPCIÓN DE APORTES EN TERRENO POR HABILITACIÓN URBANA</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>a) Decreto Ley N° 18898, arts. 12° y 13°.  b) Decreto Ley N° 19543 del 26.09.1972, arts. 1°, 2° y 4°.  c) Ordenanza N° 1784 que aprueba el Estatuto del Servicio de Parques de Lima (art. 7°, inciso d. y art. 19° inciso a), publicado el 31/03/14 en el Diario El Peruano.  d) Ley N° 29090 - Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (arts. 19°, inciso "e" y Art. 23° inciso j).  e) Ordenanza N° 836, artículos 5°, 8° y 9°.</p>	<p>1) Solicitud adjuntando (*):  a. En caso de persona natural Copia de DNI o Carnet de Extranjería de ambos cónyuges; en caso de persona jurídica Copia de DNI o Carnet de Extranjería del o los del representantes legales.  b. Copia del certificado de vigencia de Poder (no mayor de 1 mes de expedición).  c. Copia de la Resolución de aprobación del Proyecto de Habilitación Urbana expedido por la Municipalidad Distrital donde se ubique el Proyecto.  d. Plano de ubicación, localización y de lotización del proyecto de habilitación Urbana aprobado por la Municipalidad Distrital de la jurisdicción donde se ubique el proyecto.  e. Copia literal de dominio del predio matriz que acredite la inscripción de la propiedad en la SUNARP.  f. Copia legalizada de Declaración de Autovalúo (HR y PU) y del recibo de pago del Impuesto Predial, correspondiente al año en que se realiza el trámite.  g. Pago del derecho de trámite</p> <p>(*) El formato será distribuido en forma gratuita.</p>	Formato 3	92.18	Forma de Pago: Efectivo, Cheque certificado, Cheque de Gerencia o Abono en cuenta corriente						Veinticinco (25)	Subgerencia de Gestión Documentaria - Mesa de partes	Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario	Se presenta a la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario  Plazo: 15 días hábiles  Resuelve: Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario Plazo: 30 días hábiles	Presentación: Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario  Plazo: 15 días hábiles  Resuelve: Secretaría General Plazo: 30 días hábiles	
4	<p><b>VALORIZACIÓN DE APORTES EN DINERO POR EDIFICACIONES (Multifamiliar, Quintas y Conjuntos Habitacionales)</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p> <p>a) Decreto Ley N° 18898, arts. 12° y 13°.  b) Decreto Ley N° 19543, arts. 1°, 2° y 4°.  c) Ordenanza N° 1188 del 14.11.2008.  d) Resolución de Gerencia General N° 466-2013 que aprueba la Directiva N° 005-2013- SERPAR-LIMA/GG/MML Valorización y Cobranza de Aportes Reglamentarios para Parques Zonales.</p>	<p>1) Solicitud en formato (*) adjuntando:  a. Copia de DNI del propietario y/o representante legal.  b. Copia del Certificado de Vigencia de Poder (Persona Jurídica).  c. Copia del RUC de la Empresa.  d. Escrito del representante legal mediante el cual autoriza a terceras personas efectuar el trámite.  e. Copia de Licencia de Edificación y/o del Formulario Único de Edificación - FUE (Licencia), presentado a la Municipalidad correspondiente, que incluye la Resolución de Licencia de Edificación que la autoriza.  f. En caso de Condominios: Copia del Formulario Único Anexo A o B, según corresponda.  g. Copia de plano de Ubicación Indicando Cuadro de Áreas y Planos de Arquitectura (Distribución de Plantas) a escala legible.  h. Pago por derecho de Trámite</p> <p>(*) El formato será distribuido en forma gratuita.</p>	Formato 1		58.85	Forma de pago: Efectivo, cheque, certificado, cheque de gerencia o Abono en cuenta corriente.						Trece (13)	Subgerencia de Gestión Documentaria - Mesa de partes	Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario	Se presenta a la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario  Plazo: 15 días hábiles  Resuelve: Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario Plazo: 30 días hábiles	Se presenta a la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario  Plazo: 15 días hábiles  Resuelve: Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario Plazo: 30 días hábiles

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Calificación			Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos			
		Número y denominación	Formulario/ Formatos	% de UIT	S/	Automático	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación		
							Positivo	Negativo							
5	<b>VALORIZACIÓN DE APORTES EN DINERO POR HABILITACIÓN URBANA CON FINES RESIDENCIALES</b> (Cuando el área de aporte es menor al lote normativo)  <b>BASE LEGAL:</b> a) Decreto Ley N° 19543, arts. 2° y 5°. b) Ordenanza N° 1784 que aprueba el Estatuto del Servicio de Parques de Lima (art. 7°, inciso d. y art. 19°) publicado el 31/03/14 en el Diario El Peruano. c) Ordenanza N° 836 que aprueba los Aportes Reglamentarios para Habilitación Urbana en Lima (art. 10°).	1) Solicitud adjuntando: a. Copia de DNI del propietario y/o representante legal. b. Copia del certificado de vigencia de poder (Persona Jurídica). c. Escrito del representante legal que encarga a una tercera persona efectuar el trámite. d. Copia de RUC de la Empresa. e. Copia de Resolución de aprobación del Proyecto de Habilitación Urbana y plano de Lotización aprobados por la Municipalidad Distrital en donde se fija el aporte para Parques Zonales (SERPAR LIMA). f. Copia de Plano de ubicación y Plano de lotización. g. Copia de Título de Propiedad y/o Partida Registral. h. Pago del derecho de Trámite.	Formato 3		<b>60.30</b>				X		Diecisiete (17)	Subgerencia de Gestión Documentaria - Mesa de partes	Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario	Se presenta a la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario  Plazo: 15 días hábiles  Resuelve: Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario Plazo: 30 días hábiles	Se presenta a la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario  Plazo: 15 días hábiles  Resuelve: Secretaría General Plazo: 30 días hábiles
6	<b>VALORIZACIÓN DE APORTES EN DINERO POR HABILITACIÓN URBANA DE USO COMERCIAL INDUSTRIAL Y RESIDENCIAL</b> (Cuando el área de aporte es mayor al lote normativo) (* )  <b>BASE LEGAL:</b> a) Decreto Ley N° 18898, arts. 12° y 13°. b) Decreto Ley N° 19543 arts. 1°, 2° y 4°. c) Ordenanza N° 1784 que Aprueba el Estatuto del Servicio de Parques de Lima (Art. 7°, inc. d) y Art. 19°). d) Ordenanza N° 836 artículos 8°, 9° y 10°. e) Acuerdo de Consejo Administrativo N° 023-2008 del 13.11.2008.  (* ) No se contabiliza el tiempo que demanda la valorización que efectúa el Perito Valuador contratado para este fin.	1) Solicitud adjuntando: a. Copia de DNI del propietario y/o representante legal. b. Copia del certificado de vigencia de poder (Persona Jurídica). c. Copia del RUC de la Empresa. d. Escrito del representante legal mediante el cual encarga a tercera persona efectuar el trámite. e. Copia del Título de Propiedad y/o Partida Registral. f. Copia de Resolución o de Dictamen favorable de la habilitación urbana, donde se señale el área de aporte para parques zonales. g. Copia de Plano de ubicación y Plano lotización. h. Cancelación del honorario del Perito Valuador adscrito a SERPAR-LIMA, para la valorización comercial del área de aporte para Parques Zonales, en el caso de Habilitaciones Urbanas para uso Comercial, Industrial, Salud, Educación y otros Usos especiales. i. Pago del derecho de trámite.	Formato 3		<b>71.33</b>				X		Diecisiete (17)	Subgerencia de Gestión Documentaria - Mesa de partes	Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario	Se presenta a la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario  Plazo: 15 días hábiles  Resuelve: Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario Plazo: 30 días hábiles	Se presenta a la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario  Plazo: 15 días hábiles  Resuelve: Secretaría General Plazo: 30 días hábiles
7	<b>VALORIZACIÓN DE APORTES EN DINERO PARA SUB DIVISIONES:</b>  <b>BASE LEGAL:</b> a) Decreto Ley N° 18898, arts. 12° y 13°. b) Decreto Ley N° 19543, arts. 1°, 2° y 4°. c) Ordenanza N° 1784, art. 19° Estatuto de SERPAR-LIMA del 31.03.14. d) Ordenanza N° 1188, arts. 1° y 2° del 14.11.2008. e) Acuerdo de Consejo Administrativo N° 023-2008 del 18.11.2008. f) Directiva N° 005-2013- SERPAR LIMA/GG/MML Valorización y Cobranza de aportes reglamentarios para Parques Zonales.	1) Solicitud en formato (*) adjuntando: a. Copia del DNI del Propietario y/o Representante Legal y vigencia de Poderes. b. Escrito del representante legal que encarga a una tercera persona efectuar el trámite correspondiente. c. Copia del RUC de la Empresa. d. Copia Literal de Dominio del terreno matriz y/o partida registral donde conste el área del terreno matriz. e. Declaración Jurada de (los) propietarios indicando que para el trámite de Sub - División es requisito exigido por la Municipalidad el pago de Aporte a SERPAR LIMA o Comunicación de la Municipalidad solicitando el pago del aporte a SERPAR LIMA. f. Pago por derecho de tramite.  (* ) El formato será distribuido en forma gratuita.	Formato 2		<b>60.04</b>				X		Trece (13)	Subgerencia de Gestión Documentaria - Mesa de partes	Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario	Se presenta a la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario  Plazo: 15 días hábiles  Resuelve: Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario Plazo: 30 días hábiles	Se presenta a la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario  Plazo: 15 días hábiles  Resuelve: Secretaría General Plazo: 30 días hábiles

## Denominación del Procedimiento Administrativo

**Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control**

### Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

### Requisitos

1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago\*.

**\* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.**

#### Notas:

- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### Formularios

Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

### Canales de atención

Atención Presencial: Jr Lampa N° 182 – Cercado de Lima – Lima – Perú

Atención Virtual: Realice el trámite en [mesadepartesevirtual@serpar.gob.pe](mailto:mesadepartesevirtual@serpar.gob.pe)

Atención telefónica: (01) 433 1546 Anexo: 5120

### Pago por derecho de tramitación

- Copia simple formato A4: S/ 0.10 (por unidad)
- Información en CD : S/ 1.00 (por unidad)
- Información por Correo electrónico: gratuito
- En caso de otras formas de entrega de información física cada entidad determina el pago por derecho de tramitación.

### Modalidad de pago

Efectivo

### Plazo

10 días hábiles

### Calificación del procedimiento



Evaluación previa-Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

## Sedes y horarios de atención

Sede: Jr Lampa N° 182 – Cercado de Lima – Lima – Perú  
Horario de atención: Lunes a Viernes de 08:00am – 16:00pm

## Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documentaria – Mesa de Partes.

## Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión Documentaria.

## Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (01) 433 1546 Anexo: 5120  
Correo: [mesadepartevirtual@serpar.gob.pe](mailto:mesadepartevirtual@serpar.gob.pe)

## Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

## Base legal

- Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019.
- Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B, del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07/08/2003.
- Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses, publicado el 07/01/2017