

ORDENANZA N° 263- MDLV

La Victoria, 27 de noviembre de 2015
El Alcalde de la Municipalidad Distrital de La Victoria

POR CUANTO:

El Concejo Municipal en Sesión Ordinaria del día 18 de noviembre de 2015;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 27680, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades provinciales y distritales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 195° de la constitución Política del Perú, establece que los gobiernos locales conforme a ley, tienen competencia para organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad;

Que, de conformidad con el numeral 3.2 del artículo 81° de la ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, es función específica compartida de la municipalidad distrital, otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás de acuerdo a lo establecido en la regulación provincial;

Que el artículo 46° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes, las cuales podrán ser las de multa, suspensión de autorizaciones o licencias, internamiento de vehículos, entre otros; para cuyo efecto la municipalidad respectiva o el ejecutor coactivo correspondiente podrán solicitar el apoyo de la Policía Nacional del Perú, que bajo responsabilidad prestará su apoyo en el cumplimiento de las sanciones que se impongan;

Que, el artículo 3° de la ley 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, establece que la acción estatal en materia de transporte y tránsito terrestre se orienta a la satisfacción de las necesidades de los usuarios y al resguardo de sus condiciones de seguridad y salud, así como a la protección del ambiente y la comunidad en su conjunto;

Que la Ley 27189, Ley del Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores reconoce en su artículo N° 1 el servicio de transporte Público especial de pasajeros en vehículos menores, mototaxis y similares, complementario y auxiliar, como un medio de transporte vehicular terrestre, precisando en su artículo N° 3 que dicho servicio solo podrá ser prestado luego de obtener la respectiva autorización por la municipalidad correspondiente, donde se presta el servicio;

ORDENANZA N° 263- MDLV

Que, de la definición contenida en el artículo 3° inciso 3.2 del Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o no Motorizados, Aprobado por Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, se colige el reconocimiento de la competencia de las municipalidades distritales de la jurisdicción donde se presta el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores, para autorizar, controlar y supervisar dicho servicio, así como aplicar las sanciones por infracción a dicho reglamento y a las disposiciones complementarias que dicte en ejercicio de su función reguladora del servicio especial;

Que de conformidad con el artículo 25° del Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, aprobado por Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, establece que constituyen infracciones al citado reglamento, la transgresión de las disposiciones por acción u omisión del transportador autorizado, a las disposiciones contenidas en las normas complementarias dictadas por la municipalidad competente;

Que, el Decreto Supremo N° 058-2003-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Vehículos establece los requisitos y características técnicas que deben cumplir los vehículos para que ingresen, se registren, transiten, operen y se retiren del Sistema Nacional de Transporte Terrestre;

Que, el Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, regula el uso de las vías públicas terrestres, aplicables a los desplazamientos de las personas, vehículos y animales, así como a las actividades vinculadas con el transporte y al medio ambiente, en cuanto se relacionen con el tránsito, estableciendo como medida preventiva el internamiento del vehículo en el Depósito Municipal, cuando este no reúna las condiciones mínimas para circular, entorpezca el tránsito o atente contra la seguridad de los demás usuarios de la vía;

Que, el Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, define como Depósito Municipal, al local autorizado para el internamiento de vehículos provisto de equipamiento y seguridad, estableciendo que la persona natural o jurídica encargada de la administración del depósito es el responsable del vehículo en calidad de depositario, en tanto permanezca en sus instalaciones y debe cumplir con lo establecido en las disposiciones sobre el depósito del Código Civil; no existiendo sin embargo un dispositivo legal que regule su operatividad y funcionamiento de manera específica;

Que, siendo una facultad de las municipalidades administrar los Depósitos Municipales de Vehículos y no existiendo normativa alguna que reglamente el funcionamiento y operatividad de estos, se hace necesario expedir una Ordenanza Municipal que establezca las pautas y procedimientos para una eficaz y eficiente administración del Depósito Municipal de la Municipalidad Distrital de La Victoria, el mismo que debe concordar con las disposiciones que para dicho efecto se establecen en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Ley N° 26979, Ley de Ejecución Coactiva, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito y Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, Reglamento Nacional de Administración del Transporte, Decreto Supremo N° 003-2014-MTC, Decreto Supremo que modifica e incorpora disposiciones al Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito;

ORDENANZA N° 263- MDLV

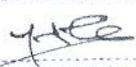
En ejercicio de sus atribuciones legales aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPOSITO MUNICIPAL DE VEHICULOS DEL DISTRITO DE LA VICTORIA, PROVINCIA DE CHICLAYO

Artículo Primero.- APROBAR el REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPOSITO MUNICIPAL DE VEHICULOS, del Distrito de La Victoria, Provincia de Chiclayo, Región Lambayeque, que establece las reglas para su operación y funcionamiento y establece el procedimiento de retención, internamiento y liberación de vehículos automotores y vehículos menores, el cual consta de cuatro (04) Títulos, catorce (14) artículos, cinco (05) disposiciones finales y cinco (5) anexos, y forma parte de la presente ordenanza.

Artículo Segundo.- La presente ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario encargado de las publicaciones judiciales de Lambayeque y en la página web de la municipalidad: www.munilavictoriach.gob.pe. El texto íntegro del Reglamento de operación y funcionamiento del Depósito Municipal, aprobado por la presente ordenanza, incluyendo sus anexos, se publicarán íntegramente en dicha página web.

**POR TANTO:
MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.**

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

Lic. Anselmo Lozano Centurión
ALCALDE

**REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
(Ordenanza N° 263-MDLV)**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo.

El presente Reglamento tiene como objetivo regular la Operación y Funcionamiento del Depósito Vehicular de la Municipalidad Distrital De La Victoria, estableciendo el procedimiento para el internamiento y liberación de vehículos automotores de transporte público de pasajeros en el Distrito de La Victoria.

Artículo 2.- Base Legal.

El presente Reglamento se ampara en los siguientes dispositivos legales:

- Constitución Política del Perú, inciso 4) del Art.192.
- Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y Modificatorias.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Inciso d) numeral 2.2. del Art. 73, numeral 3.2.) del Art. 81.
- Ley N° 27189 Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros de Vehículos Menores.
- DECRETO SUPREMO N° 058-2003-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Vehículos.
- Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, que aprobó el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito-Código de Tránsito y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, Reglamento Nacional de administración de transporte.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Tránsito Público Especial de Pasajeros Motorizados o no motorizados.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MTC, Decreto Supremo que modifica e incorpora disposiciones al Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito.
- Ordenanzas Municipales que regulan el servicio de transporte publico especial de pasajeros u carga en vehículos menores motorizados o/y no motorizados y similares en el Distrito de La Victoria.

Artículo 3.- Definiciones

Para los efectos del presente reglamento se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

1. **Encargado o vigilante del Depósito Municipal:**
Personal asignada para dirigir el funcionamiento del depósito municipal.
2. **Depósito municipal de vehículos (DVM):**
Local autorizado por la autoridad administrativa distrital, para la retención o internamiento de vehículos, provisto de equipamiento y seguridad de acuerdo a las normas legales vigentes.
3. **Detención:**
Inmovilización del vehículo por emergencia, por impedimento de circulación o para cumplir una disposición reglamentaria.
4. **Guardiania:**
Servicio de vigilancia y custodia de los vehículos internados en el depósito municipal.
5. **Internamiento del vehículo en el DMV:**
Ingreso del vehículo al depósito municipal de vehículos menores, al no haberse superado la falta o deficiencia que motivo la retención del vehículo dentro del plazo de 24 horas. En donde permanecerá el tiempo que demore el propietario en cancelar y subsanar la falta o faltas que tuviera.
6. **Inspector Municipal de Transporte:**
Persona designada por la autoridad administrativa distrital, cuya función es supervisar el cumplimiento de los reglamentos y demás disposiciones que emite la autoridad administrativa distrital.

7. **Liberación del vehículo:**
Salida del vehículo del depósito municipal de vehículos, luego de haber cumplido con presentar los requisitos establecidos, y habiendo cancelado los pagos correspondientes a la multa o sanción económica contemplado en las Ordenanzas Municipales que regulan el servicio de transporte público especial de pasajeros u carga en vehículos menores motorizados o/y no motorizados y similares en el Distrito de La Victoria, y en el caso de vehículos internado además del pago por los días de internamiento en el depósito municipal contemplado en el TUPA de la MDLV o Disposición establecida para tales fines.
8. **Mototaxi:**
Vehículo motorizado, provisto de una cabina para uso de tres (3) pasajeros en la parte posterior y de una montura en la parte delantera para uso exclusivo del conductor, especialmente acondicionado para el transporte de personas y/o carga, cuya estructura y carrocería cuentan con elementos de protección al usuario.
9. **Motocarga o motofurgon:**
Vehículo motorizado, para el traslado de carga, acondicionado para tal fin.
10. **Retención del vehículo:**
Acto de inmovilización de vehículos dispuesto por la Comisaría de la Policía Nacional del Perú que corresponda o por disposición del inspector Municipal de transporte, en donde permanecerá el tiempo que demore el propietario en cancelar y subsanar la falta o faltas que tuviera.
11. **Remolque:**
Servicio mediante el cual un vehículo municipal o asignado por parte de la municipalidad, traslada o lleva por tierra a un vehículo que no se encuentra operativo para trasladarse asimismo y/o se encuentre estacionado en una zona rígida.
12. **Vehículo:**
Artefacto de libre operación que sirve para transportar personas o bienes por una vía.
13. **Vehículo automotor:**
Vehículo de más de dos ruedas que tiene motor y tracción propia.
14. **Vehículo automotor menor:**
Vehículo de dos o tres ruedas, provisto de montura o asiento para el uso de su conductor y pasajeros, según sea el caso (bicimotor, motoneta, motocicleta, mototaxi, triciclo motorizado y similar).
15. **Zona rígida:**
Área de la vía en la que se prohíbe el estacionamiento de vehículos las 24 horas del día.

Artículo 4°.- Alcance

El presente Reglamento establece las disposiciones normativas para la operación y funcionamiento del Depósito Municipal Vehicular de La Municipalidad Distrital De La Victoria, Provincia de Chiclayo sobre la que ejerce jurisdicción exclusiva la Municipalidad Distrital De La Victoria a través de la División de Tránsito, Vialidad y Transporte Público.

Artículo 5°.- Ámbito de Aplicación

El ámbito de aplicación de la presente Ordenanza comprende el parque automotor de vehículos motorizados y/o no motorizados que circulan en el Distrito de La Victoria y que por disposición de la autoridad competente soliciten el internamiento del vehículo como medida preventiva al haber cometido infracciones a las disposiciones contenidas en la Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y las Ordenanzas Municipales que regulan el servicio de transporte público de la jurisdicción.

TITULO II

DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS GENERADAS POR EL INTERNAMIENTO Y PERMANENCIA DE VEHÍCULOS EN EL DEPOSITO MUNICIPAL VEHICULAR

Artículo 6°.- Obligaciones económicas generadas por el internamiento de vehículos en el depósito municipal Vehicular.

Las obligaciones económicas generadas por el internamiento de un vehículo en el Depósito Municipal Vehicular, serán asumidos por los propietarios o responsables de los vehículos según corresponda, por los siguientes conceptos:

- 1.- **Servicios de guardianía.** El derecho de guardianía será calculado por cada día calendario que permanezca internado el vehículo en el depósito municipal vehicular. Este servicio y cobro será diario y acumulativo de acuerdo al tiempo de permanencia del vehículo en el Depósito Municipal.

Pago diario por vehículo en el depósito municipal

Clasificación de los vehículos	Costo diario de internamiento % U.I.T
VEHICULO AUTOMOTOR MAYOR (automóviles, camionetas, furgonetas y demás vehículos de más de 500 Kg de peso)	0.26%
VEHÍCULO MENOR MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS (mototaxis, motocargueras, bicicletas, triciclos u otros)	0.13%

- 2.- **Servicio de remolque por grúa** (si es el caso) u otros gastos generados. El servicio de remolque por grúa u otros, empleado para el traslado de un vehículo al depósito municipal vehicular por lo motivos contemplados en el artículo 8 de la presente ordenanza serán asumidos por el propietario o responsable del vehículo.

Derecho de remolque vehicular con grúa u otros medios

Características de los vehículos	Derecho por remolque de vehículo con grúa u otros medios al depósito % U.I.T
VEHICULO AUTOMOTOR MAYOR (automóviles, camionetas, furgonetas y demás vehículos con más de 500 Kg de peso)	2.30%
VEHÍCULO MENOR MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS (mototaxis, motocargueras, bicicletas, triciclos u otros)	1.00 %

- 3.- **Derecho por trámite de liberación del vehículo**, es el derecho por el trámite de liberación vehicular establecido en el TUPA de la Municipalidad De La Victoria.
- 4.- **Pago de papeleta de infracción al tránsito**, la cual genere el internamiento del vehículo y cuyo costo será calculado de acuerdo a los porcentajes establecidos en el cuadro de infracciones de las ordenanzas Municipales que regulan el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores motorizados y/o no motorizados en el Distrito de La Victoria.
- 5.- **Otros gastos**, que se generen por el vehículo internado durante su permanencia en el depósito municipal vehicular.

Artículo 7°.- Tasas

Las tasas constituyen el hecho imponible a la prestación exclusiva por parte del depósito municipal vehicular por los conceptos y porcentajes descritos en el artículo anterior.

TITULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE INTERNAMIENTO Y LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS EN EL DEPOSITO MUNICIPAL VEHICULAR

Artículo 8°.- Del Procedimiento de Internamiento

La Municipalidad Distrital de la Victoria realizara operativos de fiscalización, supervisión y control del tránsito y transporte a través de los inspectores de tránsito y con el apoyo del personal de serenazgo y personal policial de la Comisaría del Distrito, con la finalidad de controlar y supervisar el transporte público especial de pasajeros en vehículos menores en la jurisdicción del Distrito de la Victoria. En dichos operativos se intervendrán a los vehículos menores que no cumplan con los requisitos para poder brindar el servicio de transporte público y circular en la vía pública establecidos en las Ordenanzas Municipales que regulan el servicio de transporte publico especial de pasajeros en el Distrito. Los conductores o propietarios de los vehículos infractores serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el cuadro de infracciones de las ordenanzas municipales correspondientes con actas o papeletas de infracción que serán impuestas por el personal policial o los inspectores de tránsito y si la falta amerita, el vehículo será internado en el depósito municipal de acuerdo a lo que establece la ordenanza referente a las sanciones.

- a) **Actas o papeletas de infracción.**- los formatos serán impresos en cuádruplicado distribuyéndose de la siguiente manera:
- La papeleta original, será remitida a la División de tránsito de la Municipalidad de La Victoria por la autoridad que impuso la papeleta. Cuando la infracción no amerite que el vehículo sea internado en el depósito municipal vehicular. En el caso que amerite que el vehículo sea internado en el depósito municipal el acta o papeleta de infracción original será entregada por la autoridad al responsable del depósito para que este la remita a la División de Tránsito conjuntamente con el acta de internamiento vehicular.
 - 1ra copia, del acta o papeleta de infracción impuesta será para el archivo del depósito municipal vehicular.
 - 2da copia, del acta o papeleta de infracción será entregada en el momento de la intervención al infractor para su correspondiente cancelación.
 - 3ra copia, del acta o papeleta de infracción para el que impone la papeleta para su control, registro y archivamiento.

Artículo 9°.- Causas para el Internamiento de los vehículos en el depósito municipal vehicular.

Los vehículos motorizados menores y mayores podrán ser internados en el depósito en los siguientes casos:

- Por infringir el Reglamento Nacional de Tránsito, Reglamento Nacional de Administración de Transporte y/o otras disposiciones complementarias o relacionadas.
- Por prestar el Servicio de transporte publico especial de pasajeros en vehículos menores motorizados y no motorizados sin contar con el Permiso de Operación.
- Por infringir las Ordenanzas Municipales que regulan el servicio de transporte publico especial de pasajeros en vehículos menores motorizados y/o no motorizados en el Distrito De La Victoria cuya falta conlleven a la aplicación de la medida de internamiento del vehículo en el depósito municipal.
- Por mandato del Ejecutor Coactivo de la Municipalidad Distrital de La Victoria de conformidad con la legislación de la materia.
- Por orden del Poder Judicial o Ministerio Publico.
- Por disposición de la Comisaría del Distrito.
- También serán internados en el depósito municipal vehicular los vehículos que se encuentren estacionados en zonas restringidas o prohibidas, vehículos abandonados en el vía pública, así mismo los vehículos abandonados por los conductores infractores en el momento de la intervención.

El traslado o gastos generados por el remolque del vehículo menor u otros, que deba realizar la municipalidad para trasladar el vehículo al depósito municipal serán por cuenta y costo del propietario y/o conductor.

- De igual forma se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la presente ordenanza los vehículos que por mandato del ejecutor coactivo de la Municipalidad Distrital de La Victoria, requieran ser internados en el Depósito Municipal debiendo ser el traslado del vehículo por cuenta y costo del propietario y/o conductor. En caso que la Municipalidad realice el gasto por el traslado o remolque, será asumido por el propietario y/o conductor.

Artículo 10°.- Proceso de internamiento de vehículos en el depósito municipal vehicular.

Para el internamiento de vehículos en el Depósito Municipal vehicular, el encargado o guardián efectuara el siguiente procedimiento:

Solicita a la autoridad responsable el original y una copia del acta o papeleta de infracción impuesta que motivo la retención del vehículo o la documentación al respecto y procede a elaborar el acta de internamiento.

1. Acta de internamiento del vehículo

Documento pre impreso en cuadruplicado debidamente foliado. El acta de internamiento deberá contener impreso el artículo 14° del presente reglamento respecto a los plazos de permanencia de los vehículos internados y el proceso de subasta pública en caso de que los vehículos no sean retirados en los plazos previstos.

Este constituirá el documento oficial de internamiento de vehículos, debiendo el encargado o guardián del depósito municipal vehicular tener extremo cuidado en la descripción del estado general del vehículo, estructura y accesorios, al momento de redactar el acta ya que constituye el único comprobante de la condición en el que se encuentra el vehículo al momento de su internamiento y posterior liberación.

El formato del acta de internamiento será impresa en cuadruplicado y distribuido de la siguiente manera: El acta de internamiento original conjuntamente con el acta o papeleta de infracción al tránsito original será remitida por el encargado o guardián del depósito municipal a la Jefatura de la División de Tránsito, Vialidad y Transporte Público, una vez efectuado el internamiento y correspondiente registro.

- 1era copia, será para el propietario o titular del vehículo menor o al representante legal acreditado.
- 2da copia, será entregada a la autoridad que solicita el internamiento,
- 3era copia, para el archivo del Depósito

En casos de internamiento de vehículos motorizados menores y mayores por orden del Ejecutor Coactivo de la Municipalidad de La Victoria, autoridad Judicial, del Ministerio Público o de la Policía Nacional del Perú, para retirar o entregar los vehículos, solo se hará por orden expresa y escrita de la misma autoridad que ordenó su internamiento y solo a las personas que indica el documento, salvo que dentro de sus facultades legales disponga la entrega el Poder Judicial, debiéndose efectuar el mismo procedimiento para su liberación establecido en el presente reglamento.

El encargado o guardián del depósito municipal tendrá a su cargo un cuaderno apropiado para el registro de internamiento y liberación de los vehículos donde se consignaran de forma detallada los datos del vehículo, propietario y otros datos, empleando la numeración correlativa de las actas de internamiento.

Así mismo deberá llevar un estricto control de los días de permanencia de cada vehículo en el depósito municipal vehicular con la finalidad de emitir correctamente la liquidación de gastos.

Forma parte del Acta de Internamiento de Vehículo por mandato del Ejecutor Coactivo, la Resolución que dispone la Medida Cautelar de embargo.

Artículo 11°.- Proceso de liberación de vehículos en el depósito municipal vehicular

Para efectos de la liberación de los vehículos, los propietarios o infractores deberán previamente gestionar la correspondiente orden de libertad del vehículo ante la administración del depósito, debiendo para dicho efecto cumplir con el procedimiento administrativo establecido para el caso, adjuntado la documentación requerida y realizar el pago correspondiente a la multa que motivo su internamiento, así como la cancelación de la tasa por los servicios de guardianía y grúa, tipificados en el presente reglamento

La liberación de los vehículos internados se sujeta a lo establecido en la presente Ordenanza.

El propietario o responsable del vehículo debidamente acreditado, deberá realizar el siguiente procedimiento para la liberación del vehículo internado en el depósito municipal vehicular:

REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
(Ordenanza N° 263-MDLV)

1. **Liquidación de los Gastos**, Solicitar al encargado o guardián del depósito municipal de vehículos la generados por el internamiento del vehículo.
La liquidación se emitirá en formato impreso por duplicado a solicitud del propietario o responsable debidamente autorizado para iniciar el trámite de liberación del vehículo.
El formato será distribuido de la siguiente manera:
 - El original será entregado al responsable o propietario del vehículo.
 - La copia será archivada en el expediente del vehículo intervenido.El encargado o guardián del depósito es el único responsable de emitir la Liquidación por los gastos generados por cada vehículo internado. En la liquidación detallara los gastos generados producto del internamiento y permanencia del vehículo en el depósito municipal vehicular para ser cancelados en caja de la Municipalidad.

2. **Solicitud de liberación de vehículo**, Solicitar en la división de tránsito el formato de solicitud de liberación de vehículo y el correspondiente orden de pago por los siguientes conceptos:
 - Servicios de guardianía calculada desde el primer día de internamiento del vehículo en el depósito municipal hasta el día de liberación.
 - Servicio de remolque por grúa (si es el caso) u otros gastos generados.
 - Derecho por trámite de liberación del vehículo
 - Pago de papeleta de infracción al tránsito.Efectuado los pagos deberá presentar en la División de Tránsito el formato de solicitud de liberación de vehículo en duplicado debidamente llenado y firmado adjuntando los siguientes documentos:
 - Copia de DNI
 - Original de la liquidación de los gastos generados por el internamiento del vehículo
 - Original de los recibos de pagos indicados en el párrafo anterior.
 - Copia del DNI vigente
 - Copia de tarjeta de propiedad o contrato de compra venta.
 - Copia de la Licencia de conducir
 - Copia del SOAT vigenteY de ser el caso:
 - Carta poder legalizada notarialmente para representantes.
 - Declaración Jurada de responsabilidad vehicular con firma legalizada (para el caso de persona distinta del propietario)
 - Copia de la Resolución que declare fundado el recurso impugnativo presentado.
 - Original y copia del Oficio o documento del Juzgado, Fiscalía, Ejecutor Coactivo que dispone la liberación.El jefe de tránsito o el encargado procederá a reunir toda la documentación en un solo expediente de la siguiente forma:
 - La solicitud de liberación presentada por el propietario del vehículo con los correspondientes documentos adjuntos detallados en el inciso anterior.
 - los documentos remitidos por el encargado o guardián del depósito (acta de internamiento y papeleta originales) para su revisión y emisión de la orden de liberación.Este expediente será codificado correlativamente, registrado y archivado en el sistema de control con la finalidad de determinar la reincidencia de los infractores.

3. **Charla de orientación capacitación y sensibilización para infractores**, El conductor o propietario infractor deberá asistir a la charla, programada por la División de Tránsito, Vialidad y Transporte Publico, donde se les emitirá una constancia de asistencia el cual deberá ser presentado para la emisión de la orden de salida del vehículo. Dichas charlas están orientadas a los conductores de vehículos menores.

4. **Orden de salida**, Habiendo cumplido con los procedimientos que anteceden, la División de Tránsito, Vialidad y Transporte Publico, procederá a emitir orden de salida del vehículo internado, la misma que

REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
(Ordenanza N° 263-MDLV)

se emitirá en tres ejemplares de la siguiente manera:

- El original para el propietario o encargado debidamente acreditado del vehículo internado.
- Copia 1, para el archivo del Depósito Municipal.
- Copia 2, la cual se adicionara al expediente para su archivo correspondiente. Esta última deberá ser firmada como recibida por el propietario o el encargado del vehículo.

El propietario del Vehículo o responsable debidamente acreditado solicitará al encargado o guardián del Depósito Municipal, la liberación del vehículo internado.

5. **Acta de entrega de vehículo,** El encargado o guardián del depósito municipal elabora el acta de entrega de vehículo, en la cual deberá consignar el número del Acta de internamiento así mismo tendrá especial cuidado en dejar en constancia la situación en la que es liberado el vehículo. El propietario o responsable autorizado, deberá firmar dicha acta en señal de conformidad. El acta de entrega de vehículo será impresa en cuatro (04) ejemplares:
- El original para el archivo del depósito municipal
 - Copia 1, para la autoridad que ordenó el internamiento del vehículo en el depósito municipal.
 - Copia 2, será remitida a la División de Tránsito, Vialidad y Transporte Público de la Municipalidad Distrital de la Victoria.
 - Copia 3, será entregada al propietario del vehículo.

Artículo 12°.- Del periodo de permanencia de los vehículos internados y el proceso de subasta pública

Los vehículos internados permanecerán en el depósito por un periodo de 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de su internamiento. Durante este periodo el propietario del vehículo o representante deberá subsanar o levantar la causa que motivo su internamiento, cancelando además la correspondiente multa, así como los servicios de guardianía, grúa si fuera el caso u otros gastos generados por el vehículo durante el periodo de permanencia en el depósito.

Transcurrido el plazo la División de Tránsito, Vialidad y Transporte Público solicitará al encargado o guardián del depósito la liquidación correspondiente, y gestionará a la Gerencia de Rentas la cobranza respectiva. De verificarse el incumplimiento se procederá la cobranza coactiva conforme al procedimiento establecido en la Ley con la finalidad de asegurar el pago de la acreencia.

Artículo 13°.- Competencia de la División de Tránsito, Vialidad y Transporte Público

La División de Tránsito, Vialidad y Transporte Público tiene las siguientes atribuciones y funciones respecto al presente reglamento:

1. Recepcionar y registrar los informes del personal encargado del depósito municipal vehicular en los que se da cuenta de los procedimientos de internamiento y liberación de los vehículos.
2. Supervisar la labor del encargado o guardián del depósito, el que se encargara de entregar las Actas de Internamiento en el depósito, asumiendo la retención y custodia del vehículo dispuesto por la autoridad competente, en calidad de depositario.
3. Disponer las acciones pertinentes en cuanto a la operatividad del depósito, coordinando con el encargado o guardián la ejecución de las ordenes de libertad de los vehículos internados previa presentación de la documentación exigida y el pago de los derechos por concepto de servicio de guardianía, grúa, multa, u otros adeudos que pudiera tener con la Municipalidad generados durante el internamiento del vehículo se proceda a liberar el vehículo en forma inmediata.
4. Gestionar previo informe sustentatorio ante Alcaldía o Gerencia Municipal, las Directivas que correspondan para la adecuada aplicación de la presente Ordenanza.
5. Dar cumplimiento a las exoneraciones del pago de las tasas correspondientes debiendo para ello haberse expedido la Resolución respectiva.
6. Emitir informe respecto de los Recursos impugnativos que le competen.
7. Las demás atribuciones y funciones que se le confiera por norma Municipal expresa.

Artículo 14°.- Del encargado o guardián del depósito municipal de vehículos

1. El encargado o guardián del Depósito Municipal Vehicular, vigilará para que la realización de su función se desarrolle en forma correcta y oportuna, informando a la Jefatura de la División de Tránsito, Vialidad y Transporte Público de cualquier problema que surja y afecte en el desempeño de sus funciones.
2. El encargado o guardián del depósito deberá informar diariamente y de forma semanal el internamiento y liberación de los vehículos en el depósito municipal.
3. El encargado o guardián deberá tener máximo cuidado en la entrega de los vehículos internados en el Depósito Municipal a sus propietarios o personas autorizadas para la recepción, debidamente identificados y de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza. Solo entregará el vehículo previa presentación de la Orden de Libertad otorgada por el Jefe de Tránsito, Vialidad y Transporte Público de la Municipalidad de La Victoria.
4. El encargado o guardián del depósito municipal será responsable de los vehículos internados en el depósito debiendo responder por alguna avería ocasionada al vehículo durante su permanencia en el depósito o pérdida de alguna de las partes o accesorios que han sido detallado en el acta de internamiento.
5. El encargado o guardián del depósito municipal será responsable de formular en documento impreso la liquidación de pago por guardiana, de grúa si fuera el caso u otros gastos originados por el internamiento de los vehículos en el depósito municipal. De detectarse alguna acción irregular cometida con la finalidad de obtener un beneficio o beneficiar al infractor, el responsable del depósito será sometido a las sanciones legales establecidas por la Municipalidad Distrital De La Victoria.
6. El encargado o guardián del Depósito Municipal de Vehículos, llevará el registro y archivo en físico y digital teniendo en cuenta el orden y cronograma de los siguientes documentos:
 - Actas de Internamiento.
 - Papeleta de Infracción.
 - De Liquidación de Gastos por servicio de guardiana y servicio de Grúa si fuera el caso u otros.
 - Ordenes de Libertad.
 - Registro cronológico de la permanencia de cada vehículo internado.
 - Documentos procedentes del Ejecutor Coactivo, autoridades del Poder Judicial, del Ministerio Público o de la Policía Nacional del Perú, que dispongan o soliciten el internamiento o liberación del vehículo al Depósito Municipal.
 - Acta de Entrega de Vehículo
 - Otros documentos que formule o recepciones para el adecuado funcionamiento del Depósito Municipal.

El Registro de la información detallada líneas arriba se hará en un Libro de Registro Vehicular donde se consignen todos los datos requeridos para el adecuado control y ordenamiento documentario, esta información se llevará sistematizadamente, debiendo para ello la Unidad de Informática, implementar los programas necesarios para tal efecto. El encargado o guardián del depósito municipal deberá velar por el mantenimiento, conservación, orden, y limpieza del depósito municipal.

El guardián del depósito municipal será nombrado Depositario Coactivo en el caso de los vehículos internados por disposición del Ejecutor Coactivo.

TITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Deróguese toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza y encárguese a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos y la División de Tránsito, Vialidad y Transporte Publico el estricto cumplimiento de la presente Ordenanza, adoptando las acciones necesarias para la incorporación de los procedimientos, requisitos, derechos y tasa que se mencionan en la presente ordenanza en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de La Victoria.

REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
(Ordenanza N° 263-MDLV)

SEGUNDA.- Disponer la implementación de los medios informáticos necesarios en la División de Tránsito, Vialidad y Transporte Público que permitan optimizar el servicio y control del depósito municipal.

TERCERA.- Disponer el acondicionamiento e implementación del Depósito Municipal Vehicular con los medios y medidas de seguridad adecuadas para su mejor funcionamiento.

CUARTA.- Facúltese al Señor Alcalde para que, mediante las disposiciones de alcaldía pertinentes, apruebe y dicte las regulaciones complementarias para la mejor aplicación de la presente norma.

QUINTA.- Aprobar los formularios que forman parte como anexos de la presente ordenanza denominados: Acta de Internamiento, Liquidación de Costas, Solicitud de Liberación, Orden de Libertad y Acta de Entrega de Vehículo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

Lic. Adm. Antonio Esteban Canturion
ALCALDE





N° 00001

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS PÚBLICOS
DIVISIÓN DE TRANSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO

FORMATO DE SOLICITUD DE LIBERACIÓN DE VEHICULO
DEL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR

Señor Jefe de la División de Transito, Vialidad y Transporte Público de la Municipalidad Distrital de la Victoria:
Yo,.....identificado
con DNI N°:.....y con domicilio legal
en.....tengo
a bien dirigirme a Usted, con la finalidad de solicitar se sirva disponer LA ORDEN DE LIBERACION del vehiculo
de placa de rodaje N°:.....,el cual ha sido internado en el Depósito Municipal Vehicular de la
Municipalidad Distrital de La Victoria con Acta de internamiento N°....., de fecha:
..... Y para lo cual adjunto a la presente copia de los siguientes documentos:



- Copy of DNI
Original of the liquidation of the expenses generated by the internment of the vehicle
Original of the receipts of payments indicated in the previous paragraph.
Copy of the valid DNI
Copy of the title of property or purchase contract.
Copy of the Driver's License
Copy of the valid SOAT
Carta poder legalizada notarialmente para representantes.
Declaración Jurada de responsabilidad vehicular con firma legalizada (para el caso de persona distinta del propietario)
Copia de la Resolución que declare fundado el recurso impugnativo presentado.
Original and copy of the Office or document of the Court, Fiscalia, Coercive Executor that provides the liberation.
Others:.....

Solo si es el caso



Ruego a usted atender a Usted atender mi solicitud por ser de justicia.

La Victoria,.....de.....de.....

Firma del solicitante



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS PÚBLICOS
DIVISIÓN DE TRANSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO

N° 00001

ORDEN DE LIBERACION DE VEHICULO
DEL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR

Señor:.....

Encargado o vigilante del Depósito Municipal Vehicular de la Municipalidad Distrital De La Victoria tengo a bien dirigirme a Usted, con la finalidad de solicitar se sirva disponer LA LIBERACION del vehículo de placa de rodaje N°:.....,el cual ha sido internado en el Depósito Municipal Vehicular de la Municipalidad Distrital de La Victoria con Acta de Internamiento N°....., de fecha:..... Vehículo a cargo del Sr.:.....

identificado con DNI N°:.....y con domicilio legal en.....

Quien en condición de:

Ha cumplido con los requisitos establecidos para tal fin.

POR TANTO:

Ruego a usted se sirva cumplir con lo dispuesto.

La Victoria,.....de.....de.....



N° 00001

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS PÚBLICOS
DIVISIÓN DE TRANSITO VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO

ACTA DE ENTREGA DE VEHICULO

Visto la ORDEN DE LIBERACION DE VEHICULO DEL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR N°....., emitida por el Jefe De La División de Transito Vialidad y Transporte Público de la Municipalidad Distrital de la Victoria donde ordena se disponga LA LIBERACION del vehículo de placa de rodaje N° _____ el cual ha sido internado en el Depósito Municipal vehicular de la Municipalidad Distrital de La Victoria con Acta de Internamiento N° _____ de fecha: _____

Vehículo a cargo del Sr. _____ Identificado con DNI N° _____ y con domicilio legal en _____ Quien en condición de _____

Se le hace entrega del indicado vehículo en las mismas condiciones mecánicas y con todos sus accesorios completos con los cuales contaba en el momento del internamiento en el depósito municipal vehicular y que ha sido constatado en presencia del solicitante quien en total conformidad de lo manifestado y en uso de sus facultades renuncia a cualquier reclamo posterior al presente acto para lo cual estampa su firma y huella digital.

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de _____

Se da por culminada la presente diligencia para lo cual firman y estampan sus huellas digitales en señal de conformidad.

ENCARGADO O GUARDIAN
DEL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR

PROPIETARIO O ENCARGADO DEL
VEHÍCULO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS PÚBLICOS

SIÓN DE TRANSITO VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO
ACTA DE INTERNAMIENTO

N° 00001

FECHA :

HORA :

DATOS DEL CONDUCTOR

APELLIDOS Y NOMBRES	
N° DE DNI	
DOMICILIO	
TELEFONO	

DATOS DE LA LICENCIA

N° DE LICENCIA	
CLASE	
CATEGORIA	

DATOS DEL PROPIETARIO

APELLIDOS Y NOMBRES	
N° DNI	
DIRECCIÓN	
TELEFONO	
ASOCIACION/EMPRESA	
N° DE PARADERO	
N° DE TARJETA DE OPERATIVIDAD	
OTROS	

DATOS GENERALES DEL VEHÍCULO

PLACA DE RODAJE	
CLASE	
MARCA	
AÑO DE FABRICACIÓN	
MODELO	
COLOR	
N° DE MOTOR	
N° DE SERIE	

AUTORIDAD QUE DISPONE EL INTERNAMIENTO DEL VEHÍCULO

APELLIDOS Y NOMBRES	
N° DNI	
CARGO	
DEPENDENCIA	
UNIDAD	
CIP	
OTROS	

MOTIVO DEL INTERNAMIENTO

N° DE PAPELETA	
CODIGO DE LA INFRACCIÓN	
NOMBRE DEL INFRACTOR	
AUTORIDAD QUE INTERVINO	
FECHA	
HORA	
LUGAR	

SITUACIÓN DEL VEHÍCULO INTERNADO				OBSERVACIONES
N°	PARTE	PIEZAS O ACCESORIOS		
1	RUEDA DELANTERA	ARO	LLANTA	
2	RUEDA TRASERA	ARO	LLANTA	
3	ESPEJOS RETROVISORES	DERECHO	IZQUIERDO	
4	FRENOS DELANTEROS	MANUA	CABLE	
5	FRENOS TRASEROS	PEDAL	VARILLA	
6	EMBRAGUE	MANUA	CABLE	
7	AMORTIGUADORES DELANTEROS	DERECHO	IZQUIERDO	
8	AMORTIGUADORES TRASEROS	DERECHO/CENTRAL	IZQUIERDO	
9	ESTRIBOS CONDUCTOR	DERECHO	IZQUIERDO	
10	ESTRIBOS ACOMPAÑANTE	DERECHO	IZQUIERDO	
11	ACELERADOR	EMPUÑADURA	CABLE	
12	FARO DELANTERO	LARGA	CORTA	
13	FAROS POSTERIORES DE PELIGRO	NOCTURNA	POR FRENO	
14	LUCES DIRECCIONALES DELANTERAS	DERECHO	IZQUIERDO	
15	LUCES DIRECCIONALES TRASERAS	DERECHO	IZQUIERDO	

16	PATAS DE APOYO	LATERAL IZQUIERDA	POSTERIOR TOTAL	
17	PARRILLA	DELANTERA	TRASERA	
18	OTROS	CHASIS	ASIENTO	
		TUBO DE ESCAPE	TANQUE GASOLINA	
		ARRASTRE (CADENA)	BOCINA	
		DIRECCION (TIMON)	TRABA DE TIMON	
		PEDAL DE CAMBIOS	MOTOR	
		LLAVE DE GASOLINA	LLAVE DE AIRE	
		NIVEL DE ACEITE	LLAVES DE LA MOTO	
		CASCO	KIT DE HERRAMIENTAS	
		TOLDERA	PARABRISAS	
		COBERTOR	RADIO	
		PUERTAS	PARLANTES	
		PLACA	PARACHOQUES DELANTERO	
TAPABARROS DELANTEROS	PARACHOQUES POSTERIOR			
TAPABARROS POSTERIOR				
19	ARRANQUE	BOTON PULSADOR	PEDAL DE PATADA	
20	SISTEMA DE CONDUCCION	EMBRAGUE	CAMBIOS	
		BATERIA	ACELERADOR	
		FRENO POSTERIOR	FRENO DELANTERO	
21	PANEL DE CONTROL	VELOCIMETRO	COMBUSTIBLE	
		KILOMETRAJE	CAMBIOS	

CALIFICACION

B = BUENO
R = REGULAR
M = MALGRADO
N/T = NO TIENE

FIRMA DEL ENCARGADO O GUARDIAN DEL DEPOSITO	FIRMA DEL INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE	FIRMA DEL POLICIA NACIONAL U AUTORIDAD QUE SOLICITA EL INTERNAMIENTO	FIRMA DEL CONDUCTOR O PROPIETARIO

IMPORTANTE:

Artículo 12°.- Del periodo de permanencia de los vehículos internados y el proceso de subasta pública

Los vehículos internados permanecerán en el depósito por un periodo de 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de su internamiento. Durante este periodo el propietario del vehículo o representante deberá subsanar o levantar la causa que motivo su internamiento, cancelando además la correspondiente multa, así como los servicios de guardianía, grúa si fuera el caso u otros gastos generados por el vehículo durante el periodo de permanencia en el depósito.

Transcurrido el plazo la División de Tránsito Vialidad y Transporte Público solicitará al encargado o guardián del depósito la liquidación correspondiente, y gestionará a la Gerencia de Rentas la cobranza respectiva. De verificarse el incumplimiento se procederá la cobranza coactiva conforme al procedimiento establecido en la Ley con la finalidad de asegurar el pago de la acreencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS PÚBLICOS

DIVISIÓN DE TRANSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO

LIQUIDACIÓN DE COSTAS POR DERECHO DE GUARDIANÍA Y SERVICIO DE REMOLQUE

N° 00001

FECHA :

HORA :

DATOS GENERALES DEL VEHÍCULO

N° DE ACTA DE INTERNAMIENTO	
PLACA DE RODAJE	
CLASE	
MARCA	
COLOR	

TIEMPO DE PERMANENCIA

FECHA DE INGRESO DEL VEHÍCULO	
FECHA DE SALIDA DEL VEHÍCULO	
DIAS INTERNADOS	

NOMBRE DEL PROPIETARIO / RESPONSABLE / REPRESENTANTE

LIQUIDACIÓN DE COSTAS

CONCEPTO	TIPO DE VEHÍCULO	% UIT	TIEMPO EN DIAS	COSTO POR DIA Y TIPO DE VEHÍCULO	MONTO S/.
SERVICIO DE GUARDIANÍA					
SERVICIO DE REMOLQUE					
OTROS SERVICIOS					
TOTAL					

FIRMA DEL ENCARGADO O GUARDIAN DEL DEPOSITO

LA PRESENTE LIQUIDACION ES VALIDA SOLO PARA EL DIA QUE SE REALIZARÁ SU CANCELACION SUJETANDOSE AL HORARIO DE ATENCION DE CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

CUALQUIER BORRON O ADULTERACION DE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE ANULARA AUTOMATICAMENTE SU VALIDEZ SOMETIENDOSE AL RESPONSABLE A LAS SANCIONES LEGALES DE ACUERDO A LEY

