



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesSuperintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías**DIRECTIVA**

Código del Documento Normativo	Versión	Documento de Aprobación	Fecha de Aprobación	Página
D-005-2020-SUTRAN/06.1.2-001	V01	Resolución de Superintendencia N° -2020-SUTRAN		1/32

**DIRECTIVA QUE REGULA LA APLICACIÓN Y
LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE
INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS Y RETENCIÓN DE
LICENCIAS DE CONDUCIR**

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. BASE LEGAL	3
4. GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
5. RESPONSABILIDADES	5
6. DISPOSICIONES GENERALES	7
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
8. ANEXOS	16

DIRECTIVA QUE REGULA LA APLICACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS Y RETENCIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones de obligatorio cumplimiento que regulan la aplicación de las medidas preventivas de internamiento de vehículos y la retención de licencias de conducir, el procedimiento de custodia y devolución de las placas y licencias retenidas; así como la liberación de vehículos internados en depósitos vehiculares; que resulten de la fiscalización de los servicios de transporte y tránsito terrestre, así como de pesos y medidas.

2. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento por:

- 2.1. Gerencia de Articulación Territorial.
- 2.2. Unidades Desconcentradas.
- 2.3. Subgerencia de Fiscalización de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas.
- 2.4. Subgerencia de Fiscalización de Tránsito.
- 2.5. Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas.
- 2.6. Subgerencia de Procedimientos de Tránsito.
- 2.7. Gerencia General, a través del Coordinador de la Plataforma de Atención Integral al Ciudadano – PAIC.
- 2.8. Oficina de Tecnología de Información.
- 2.9. Oficina de Administración.
- 2.10. Administrados fiscalizados por la SUTRAN.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y modificatorias.
- Ley N° 29380, Ley de Creación de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1216, Decreto Legislativo que fortalece la Seguridad Ciudadana en materia de tránsito y transporte.
- Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.
- Decreto Supremo N° 017-2008-MTC, que aprueba el Reglamento de la Placa Única Nacional de Rodaje.
- Decreto Supremo N° 006-2015-MTC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías.
- Decreto Supremo N° 033-2009-MTC, que aprueba el Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN.
- Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transporte y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 022-2019-IN, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1216, Decreto Legislativo que fortalece la Seguridad Ciudadana en materia de tránsito y transporte.
- Decreto Supremo N° 024-2002-MTC, Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito.

- Decreto Supremo N° 034-2019-MTC, Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y establece otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo 004-2020-MTC – Decreto Supremo que aprueba el reglamento del procedimiento administrativo sancionador especial de tramitación sumaria, en materia de transporte y tránsito terrestre y sus servicios complementarios.
- Resolución de Gerencia General N° 020-2017-SUTRAN/01.3, que aprueba la “Directiva que regula la atención integral al ciudadano en la SUTRAN”.
- Resolución de Gerencia General N° 112-2018-SUTRAN/01.3, que aprueba el D-013-2018-SUTRAN/04.2.1-006 V01, “Directiva que regula la formulación, aprobación y modificación de Documentos Normativos de la SUTRAN”.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la presente Directiva, los siguientes términos se definen como:

- a) **Acción de Control.**- Intervención que realiza los inspectores de la SUTRAN, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento Nacional de Administración del Transporte y del Reglamento Nacional de Vehículos.
- b) **Acta de Control Conforme.** - Documento impuesto por el inspector de los servicios de transporte y de pesos y medidas de la SUTRAN, en el que consta la inexistencia de incumplimiento de la normatividad vigente por parte de los administrados durante una acción de control.
- c) **Acta de Control No Conforme.** - Documento impuesto por el inspector de los servicios de transporte de la SUTRAN, en el que consta los incumplimientos o infracciones al Reglamento Nacional de Administración del Transporte, así como las medidas preventivas aplicadas.
- d) **Acta de Internamiento.** - Documento mediante el cual, se deja constancia del internamiento del vehículo al Depósito Vehicular Oficial o del retiro de las placas, en caso corresponda.
- e) **Depósito vehicular oficial.**- Infraestructura destinada al internamiento de vehículos, provisto de equipamiento y seguridad, gestionado de manera directa o indirecta por la SUTRAN, esto último a través de la suscripción de Convenios de Cooperación institucional con los Gobiernos Regionales o Locales, de ser el caso.
- f) **Depositario.**- En caso se aplique la medida preventiva de internamiento del vehículo, es la persona encargada del depósito vehicular oficial. En caso no exista depósito vehicular oficial, el depositario es el propietario, el conductor o una tercera persona designada por el propietario o conductor del vehículo intervenido, según corresponda. El depositario designado asume las responsabilidades establecidas en el Código Civil y en el Código Procesal Civil que corresponden al depositario de un bien sujeto a medida cautelar.
- g) **Fiscamovil.**- Aplicativo móvil empleado por los inspectores de la SUTRAN, en las acciones de fiscalización de campo.
- h) **Formulario de Infracción.**- Documento por el cual los inspectores de pesos y medidas de la SUTRAN, dejan constancia de una acción de control realizada a un vehículo que circule por la Red Vial Nacional y que, al momento de la intervención, incurre en alguna infracción tipificada en el Anexo IV del Reglamento Nacional de Vehículos.
- i) **Internamiento del vehículo.**- Medida preventiva que consiste en el traslado de los vehículos a los Depósitos Vehiculares Oficiales o, en su defecto, de no contarse con un Depósito Vehicular Oficial cercano y accesible, el retiro de la placa de rodaje.

- j) **Licencia de Conducir.** - Documento habilitante que permite conducir un vehículo, se expide de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.
- k) **Medidas Preventivas.**- Disposiciones que buscan salvaguardar los bienes jurídicos tutelados, en el marco de la normativa relacionada al transporte y/o tránsito terrestre, ante la existencia de indicios de un riesgo inmediato o mediato para la vida y seguridad de los prestadores del servicio, usuarios del transporte y ciudadanía en general, así como, ante hechos que suponen la presunta comisión de una infracción.
- l) **Papeleta de Infracción al Tránsito.**- Documento levantado por la Policía Nacional del Perú en acciones de fiscalización al tránsito terrestre.
- m) **Placa Única Nacional de Rodaje.**- Elemento de identificación de los vehículos durante su circulación por las vías terrestres públicas. En el caso de los vehículos de categorías M y N, comprende dos planchas metálicas de aluminio únicas y de iguales características, con una lámina retroreflectiva adherida a la superficie en el anverso; asimismo, comprende una calcomanía holográfica de seguridad como tercer elemento de identificación (tercera placa).
- n) **Retención de Licencia de Conducir.**- Medida preventiva que consiste en la incautación física o jurídica de la licencia de conducir, produciendo en ambos casos la imposibilidad provisoria e inmediata del titular de la licencia retenida para conducir vehículos automotores de cualquier categoría.
- o) **Zona de Custodia.**- Área cerrada que cuenta con cámaras de seguridad en su interior, destinada a la custodia de las placas de rodaje retiradas y licencias de conducir retenidas. Se encuentra ubicada en las Unidades Desconcentradas y en la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. La Gerencia de Articulación Territorial es responsable de:

- Supervisar el cumplimiento por parte de las Unidades Desconcentradas de la presente Directiva.

5.2. Las Unidades Desconcentradas son responsables de:

- Dirigir y supervisar la programación, desarrollo y ejecución de las acciones de fiscalización y supervisión del cumplimiento de la normatividad en materia de transporte, de vehículos, en el ámbito de competencia de la SUTRAN.
- Custodiar las placas de rodaje y licencias de conducir retenidas como resultado de las acciones de fiscalización del transporte y pesos y medidas ejecutadas por la SUTRAN.

5.3. Las Subgerencias de Fiscalización de Servicios de Transporte, Pesos y Medidas, y de Fiscalización de Tránsito de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, son responsables de:

- Realizar las acciones de fiscalización de gabinete y emitir el Informe de Fiscalización de Gabinete, en materia de servicios de transporte, pesos y medidas y tránsito en la red vial nacional y departamental, en el marco de sus competencias.
- Aplicar las medidas preventivas de internamiento del vehículo y retención de la licencia de conducir, en materia de transporte, pesos y medidas y tránsito, que resulten de la fiscalización de gabinete, de acuerdo con sus competencias.

5.4. Las Subgerencias de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas, y de Procedimientos de Tránsito, de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones, son responsables de:

- Desarrollar el procedimiento administrativo sancionador, en primera instancia administrativa, por los incumplimientos e infracciones a la normativa que regula el servicio de transporte terrestre, pesos y medidas, en el marco de sus competencias.
- Aplicar las medidas preventivas de internamiento del vehículo y retención de la licencia de conducir, en el procedimiento administrativo sancionador.
- Custodiar las licencias de conducir retenidas por la Policía Nacional del Perú en la correspondiente Zona de Custodia.

5.5. La Gerencia General, a través del Coordinador de la Plataforma de Atención Integral al Ciudadano, es responsable de:

- Cumplir las disposiciones relacionadas con la devolución de las placas de rodaje y licencias de conducir retenidas, previstas en la presente Directiva.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La Zona de Custodia de las licencias de conducir y las placas de rodaje retenidas deben contar con cámaras de seguridad en permanente funcionamiento, lo que se encuentra bajo absoluta responsabilidad del Jefe de la Unidad Desconcentrada.
- 6.2. El Jefe de la Unidad Desconcentrada, para el inicio de los operativos de fiscalización, debe proporcionar al inspector un Kit mínimo de medidas de seguridad:
- Casacas reflectivas, de requerirse.
 - Zapatos punta de acero.
 - Uniforme y chaleco.
 - Equipo de protección personal (mascarillas, lentes, protector facial, alcohol en gel).
 - Guantes de cortes, de requerirse.
 - Casco protector.
 - Máscara protectora.
- 6.3. En el caso de operativos de fiscalización de los servicios de transporte, adicionalmente el Jefe de la Unidad Desconcentrada debe brindar:
- Extintor.
 - Herramientas mecánicas: destornillador plano, destornillador estrella y alicate.
 - Herramientas eléctricas: taladro inalámbrico destornillador.
 - Herramientas de fuerza: taladro acondicionado para rotura de pernos, esmeril angular (amoladora cortadora) y similares.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Sobre la aplicación de la medida preventiva de internamiento de vehículos y retención de licencias de conducir, en materia de transporte terrestre de personas y mercancías

7.1.1. Medidas preventivas aplicadas en la fiscalización de campo

Internamiento del vehículo

- a) El inspector de transporte detecta en campo una infracción o incumplimiento a la normativa que regula los servicios de transporte en el ámbito de competencia de la SUTRAN, cuya medida preventiva sea el internamiento del vehículo y/o la retención de la licencia de conducir; asimismo, verifica la ocurrencia de conductas u omisiones que lo faculten a aplicar las referidas medidas preventivas.
- b) El inspector genera e imprime el Acta de Control No Conforme haciendo uso del Fiscamovil, en la que señala las medidas preventivas que se está aplicando; asimismo, llena el Acta de Internamiento, de corresponder. En el caso de retención de placas, el inspector deberá indicar

obligatoriamente si la placa es original, madera, plástico o expresar cualquier circunstancia que no le otorgue convicción de ser original; así mismo, deberá indicar si la retención corresponde a las dos placas o a una sola.

- c) El inspector le informa al conductor que en el Acta de Control No Conforme, puede dejar constancia de alguna observación que tuviera de la intervención realizada.
- d) De contar o no con las observaciones del conductor, el inspector y el conductor suscriben dicha acta.
- e) De negarse a suscribir el acta, el inspector deja constancia del hecho en la correspondiente sección de observaciones del Acta de Control No Conforme.
- f) De aplicarse la medida preventiva de internamiento del vehículo, mediante la modalidad de retiro de placas o internamiento en el depósito, el inspector de transporte comunica a los pasajeros a bordo que desciendan del vehículo intervenido, con la finalidad de salvaguardar su integridad física. En caso que los pasajeros a bordo se opongan a descender del vehículo, debe dejarse constancia de dicha circunstancia para evitar eventuales acciones contra los inspectores.
- g) De tratarse de un vehículo destinado a transporte de mercancías que no cuente con habilitación vehicular, el inspector de transporte brinda facilidades para el trasbordo de la mercancía transportada a otro vehículo que sí se encuentre habilitado.
- h) De existir depósito vehicular accesible y disponible al lugar de la intervención, así como, las condiciones operativas y de seguridad necesarias, el inspector de transporte aplica el internamiento del vehículo en el depósito vehicular, observando lo siguiente:
 - i. Si el administrado coopera: dispone al conductor que conduzca el vehículo al depósito oficial, bajo su supervisión y/o del efectivo policial.
 - ii. Si el administrado no coopera, sea por abandono, resistencia, o conductas similares: el inspector, con apoyo de un efectivo policial, procede a remolcar el vehículo hasta el depósito vehicular.
 - iii. En el Acta de Internamiento Vehicular (Ver Anexo N°5) se debe consignar los siguientes datos, en concordancia con el artículo 111, numeral 111.2 del Reglamento de Administración de Transporte:
 - Estado y datos del vehículo.
 - Datos de la intervención: fecha, lugar y hora.
 - Número del Acta de Control.
 - Identificación del Conductor.
 - Identificación del depositario.
 - Lugar donde el vehículo permanecerá en custodia (depósito).
 - Deberes, prohibiciones y responsabilidades exigibles.
 - Observaciones (características generales o particularidades del vehículo intervenido).
 - Firma del inspector de la SUTRAN, del depositario y del administrado. en caso que el administrado se niegue a firmar el acta o se dé a la fuga, se dejará constancia de dicho hecho.
- i) De determinarse que no existe depósito vehicular accesible y disponible al lugar de la intervención, así como, las condiciones operativas y de seguridad necesarias, el inspector realiza las siguientes acciones:
 - i. Designar como depositario al propietario y, de no encontrarse, al conductor o tercera persona designada por el propietario o conductor. Dicha designación debe estar consignada en el Acta de Internamiento.

- ii. Realizar tomas fotográficas de la parte frontal del vehículo y de la placa de rodaje (antes y después del retiro), en las que se aprecie claramente el número de la placa y las características físicas de la misma
- iii. Retirar la placa de rodaje, haciendo uso del kit de herramientas manuales, según el siguiente orden de prelación:
 - Utilizar las herramientas mecánicas: destornillador plano, destornillador estrella y alicate.
 - Solo en el caso de que las herramientas mecánicas empleadas no fueran suficientes para el retiro de la placa de rodaje, utilizar el taladro inalámbrico destornillador.
 - Únicamente en el caso de que el taladro inalámbrico destornillador no fuera suficiente, utilizar el taladro acondicionado para rotura de pernos y otros similares.
 - Como última opción, en el caso de que el taladro acondicionado para rotura de pernos y otros similares no sea suficiente, utilizar el esmeril angular (amoladora cortadora), debiendo garantizar las condiciones de seguridad correspondientes.
 - Realizar tomas fotográficas frontales y laterales de las placas de rodaje retiradas.
- iv. Una vez retiradas la placa de rodaje, levantar el Acta de Internamiento (Ver Anexo N°6), en la que debe consignar los siguientes datos:
 - Identificación del depositario.
 - Lugar donde permanecerá en custodia.
 - Fecha y hora en la que vence el plazo para el traslado al lugar donde permanecerá depositado.
 - Si el depositario se niega a informar la dirección del lugar donde se llevará a cabo el depósito, se consigna la dirección del propietario que figura en RENIEC o en el RUC, en caso de ser persona jurídica.
 - Las características físicas de las placas de rodaje retiradas (de madera, metal, pintada, etcétera) y cualquier circunstancia que no le otorgue convicción de ser original.
- v. Adicionalmente, el inspector de transporte deberá pegar el sticker informativo (Ver Anexo N°4) en la parte lateral del vehículo.
- vi. Una vez retirada la placa de rodaje, el inspector de transporte deberá comunicar al depositario que cuenta con veinticuatro (24) horas para llegar a la dirección señalada como depósito en el Acta de Internamiento.
- j) El inspector de transporte entrega una copia del Acta de Control No Conforme y del Acta de Internamiento al conductor y al depositario, de corresponder. Inmediatamente, registra y adjunta el Acta de Internamiento en el Fiscamóvil.
- k) Luego de culminada la acción de fiscalización, el inspector de transporte entrega las Actas de Control levantadas, las Actas de Internamiento Vehicular y las placas de rodaje retiradas, al Jefe de Unidad Desconcentrada para su correspondiente custodia.
- l) En un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, contados desde la hora de finalización del operativo, el Jefe de la Unidad Desconcentrada comunica, mediante correo electrónico, a la Gerencia de Articulación Territorial, el listado de placas de rodaje retiradas para realizar el bloqueo respectivo en el aplicativo integral de la Asociación Automotriz del Perú (AAP), a fin de proceder y mantener el bloqueo de las placas de rodajes.
- m) En caso se evidencie de manera manifiesta, que alguna de las placas retenidas no cumple con las características establecidas en el Reglamento de Placa Única de Rodaje, el inspector inicia el procedimiento de la denuncia penal correspondiente.

Retención de la licencia de conducir

- n) Para la aplicación de la medida preventiva de retención de la Licencia de Conducir, el inspector de transporte debe tomar en cuenta lo siguiente:
- i. Si es posible la incautación física de la Licencia de Conducir al conductor, el inspector de transporte decomisa el documento y registra la aplicación de la retención en el Fiscamóvil.
 - ii. Si no es posible la incautación física, procede la incautación jurídica, de acuerdo con lo siguiente:
 - En los casos en que no se porte la Licencia de Conducir o ante la negativa de entregar la misma, el inspector de transporte procede a levantar el Acta de Control No Conforme y consigna la aplicación de la medida preventiva de incautación jurídica en el Acta de Control No Conforme del Fiscamóvil y la entrega al conductor. Para ello, podrá solicitar al efectivo policial la identificación del conductor, de ser necesario.
 - En los casos de fuga o negativa a recibir el Acta de Control No Conforme, el inspector de transporte consigna la aplicación de la medida preventiva de incautación jurídica en el Acta de Control No Conforme del Fiscamóvil.
- o) Corresponde al Jefe de la Unidad Desconcentrada verificar que los inspectores registren correctamente las medidas preventivas de retención o incautación física o jurídica de la licencia de conducir en el Fiscamóvil.
- p) Las actas de control no conformes y las medidas preventivas aplicadas son generadas mediante el Fiscamóvil, las que son transmitidas en tiempo real al SISCOTT, sistema que a su vez transmite la información de las licencias de conducir incautadas física o jurídicamente, mediante web service, al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- q) Luego de culminada la acción de fiscalización, el inspector de transporte entrega las Actas de Control levantadas y las licencias de conducir retenidas, al Jefe de Unidad Desconcentrada para su correspondiente custodia.

7.1.2. Medidas preventivas aplicadas en la fiscalización de gabinete

- a) La Subgerencia de Fiscalización de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización realiza la fiscalización de gabinete, mediante la cual detecta una infracción o incumplimiento del Reglamento Nacional de Administración de Transporte cuya medida preventiva sea el internamiento del vehículo y/o la retención de la licencia de conducir; asimismo, verifica la ocurrencia de conductas u omisiones que la faculten a la SUTRAN a aplicar las referidas medidas preventivas.
- b) La Subgerencia de Fiscalización de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas, elabora el Informe de Fiscalización de Gabinete en el que recomienda el inicio del procedimiento administrativo sancionador; asimismo, a través de una Resolución de Subgerencia dispone la medida preventiva de internamiento de vehículo y/o retención de la licencia de conducir, de corresponder.
- c) La Subgerencia de Fiscalización de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas, notifica al administrado el Informe de Fiscalización de Gabinete, juntamente con la Resolución de Subgerencia que dispone la medida preventiva de internamiento de vehículo y/o retención de la licencia de conducir. Estas medidas preventivas se aplican una vez que la citada Subgerencia tome conocimiento de la notificación al administrado.

- d) Una vez aplicadas las medidas preventivas, la Subgerencia las registra en el SISCOTT, precisando, para la licencia de conducir, si realizó la incautación física o jurídica, y la modalidad de internamiento vehicular. El registro de la medida preventiva de retención de la licencia de conducir es transmitido, mediante web service, al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

7.1.3. Medidas preventivas aplicadas en el procedimiento administrativo sancionador

- a) En el caso de fiscalización de campo o gabinete, la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y Pesos y Medidas de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones evalúa los actuados, desarrolla las fases instructora y sancionadora del procedimiento administrativo sancionador y dispone la aplicación de medidas preventivas de internamiento vehicular y/o retención de licencia, de corresponder.
- b) La Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y Pesos y Medidas registra las medidas preventivas en el SISCOTT, precisando si la incautación de la licencia fue física o jurídica y la modalidad del internamiento vehicular. El registro de la medida preventiva de retención de la licencia de conducir es transmitido, mediante web service, al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

7.2. Sobre la aplicación de la medida preventiva de internamiento de vehículos y retención de licencias de conducir en materia de tránsito terrestre

7.2.1. Medidas aplicadas en la fiscalización de gabinete

- a) La Subgerencia de Fiscalización de Tránsito de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización realiza la fiscalización de gabinete, mediante la cual detecta una infracción al Reglamento Nacional de Tránsito, cuya medida preventiva sea el internamiento del vehículo y/o la retención de la licencia de conducir.
- b) La Subgerencia de Fiscalización de Tránsito elabora el Informe de Fiscalización de Gabinete, en el que recomienda el inicio del procedimiento administrativo sancionador; asimismo, a través de una Resolución de Subgerencia dispone la medida preventiva de internamiento de vehículo y/o retención de la licencia de conducir, de corresponder.
- c) La Subgerencia de Fiscalización de Tránsito notifica al administrado el Informe de Fiscalización de Gabinete, juntamente con la Resolución de Subgerencia que dispone la medida preventiva de internamiento de vehículo y/o retención de la licencia de conducir. Estas medidas preventivas, se aplican una vez que la citada Subgerencia tome conocimiento de la notificación al administrado.
- d) Una vez aplicadas las medidas preventivas, la Subgerencia las registra en el SISCOTT y Registro Nacional de Sanciones.

7.2.2. Medidas aplicadas en el procedimiento administrativo sancionador

- a) La Subgerencia de Procedimientos de Tránsito de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones evalúa los actuados, desarrolla las fases instructora y sancionadora del procedimiento administrativo sancionador y dispone la aplicación de medidas preventivas de internamiento vehicular y/o retención de licencia, de corresponder.
- b) La Subgerencia de Procedimientos de Tránsito registra las medidas preventivas en el SISCOTT y en el Registro Nacional de Sanciones.

7.3. Sobre la aplicación de la medida preventiva de internamiento de vehículos y retención de licencias de conducir en materia de pesos y medidas

7.3.1. Medidas preventivas aplicadas en la fiscalización de campo

- a) El inspector de pesos y medidas detecta en campo, una infracción del Reglamento Nacional de Vehículos cuya medida preventiva sea el internamiento del vehículo y/o la retención de la licencia de conducir.

- b) El inspector genera e imprime el Formulario de Infracción haciendo uso del Módulo de Pesos y Medidas, en la que señala las medidas preventivas que se está aplicando, llenando el Acta de Internamiento, cuando esta medida corresponda y sea posible de aplicar.
- c) El inspector le informa al conductor que en el Formulario de Infracción puede dejar constancia de alguna observación que tuviera de la intervención realizada.
- d) De contar o no con las observaciones del conductor, el inspector y el conductor suscriben dicho Formulario.
- e) De negarse a suscribir el Formulario de Infracción, el inspector deja constancia del hecho en la correspondiente sección de observaciones del Formulario.
- f) Para la aplicación del internamiento se debe emplear el Acta de Internamiento Vehicular (Ver Anexo N°5) de la presente Directiva.
- g) El Inspector debe entregar una copia del Acta de Internamiento al depositario. Inmediatamente, registra y adjunta el Acta de Internamiento en el Módulo de Pesos y Medidas del SISCOTT.
- h) El inspector de pesos y medidas entrega una copia del Formulario y del Acta de Internamiento al conductor y al depositario, de corresponder.
- i) Luego de culminada la acción de fiscalización, el inspector de pesos entrega los Formularios de Infracción, las Actas de Internamiento Vehicular al Jefe de Unidad Desconcentrada para su correspondiente custodia.
- j) Para la aplicación de la medida preventiva de retención de la Licencia de Conducir, el inspector de pesos y medidas debe tomar en cuenta lo siguiente:
 - i. Si es posible la incautación física del Licencia de Conducir al conductor, el inspector decomisa el documento.
 - ii. Si no es posible la incautación física, procede la retención jurídica, de acuerdo con lo siguiente:
 - En los casos en que no se porte la licencia de conducir o ante la negativa de entregar la misma, el inspector levanta el Formulario y consigna la aplicación de la medida preventiva de retención en el Formulario y la entrega al conductor.
 - En los casos de fuga o negativa a recibir el Formulario, el inspector consigna la aplicación de la medida preventiva de retención jurídica en el Formulario.
 - iii. Corresponde al Jefe de la Unidad Desconcentrada verificar que los inspectores registren correctamente las medidas preventivas de retención o incautación física o jurídica de la licencia de conducir en el Módulo de Pesos y Medidas del SISCOTT, sistema que a su vez transmite la información de las licencias de conducir incautadas física o jurídicamente, mediante web service, al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

7.3.2. **Medidas preventivas aplicadas en la fiscalización de gabinete**

- a) La Subgerencia de Fiscalización de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización realiza la fiscalización de gabinete, mediante la cual detecta una infracción del Reglamento Nacional de Vehículos cuya medida preventiva sea el internamiento del vehículo y/o la retención de la licencia de conducir.
- b) La Subgerencia de Fiscalización de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas elabora el Informe de Fiscalización de Gabinete en el que recomienda el inicio del procedimiento administrativo sancionador; asimismo, a través de una Resolución de Subgerencia dispone la

medida preventiva de internamiento de vehículo y/o retención de la licencia de conducir, de corresponder.

- c) La Subgerencia de Fiscalización de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas notifica al administrado el Informe de Fiscalización de Gabinete, juntamente con la Resolución de Subgerencia que dispone la medida preventiva de internamiento de vehículo y/o retención de la licencia de conducir. Estas medidas preventivas se aplican una vez que la citada Subgerencia tome conocimiento de la notificación al administrado.
- d) Una vez aplicadas las medidas preventivas, la Subgerencia las registra en el SISCOTT, sistema que a su vez transmite la información de las licencias de conducir incautadas física o jurídicamente, mediante web service, al Ministerio de Transportes y Comunicaciones

7.3.3. **Medidas aplicadas en el procedimiento administrativo sancionador**

- a) La Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y Pesos y Medidas de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones evalúa los actuados, desarrolla las fases instructora y sancionadora del procedimiento administrativo sancionador y dispone la aplicación de medidas preventivas de internamiento vehicular y/o retención de licencia, de corresponder.
- b) La Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y Pesos y Medidas registra las medidas preventivas en el SISCOTT, sistema que a su vez transmite la información de las licencias de conducir incautadas física o jurídicamente, mediante web service, al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

7.4. **Sobre la custodia de los vehículos ingresados a los depósitos vehiculares así como de las placas retiradas y licencias incautadas**

- 7.4.1. Una vez que el vehículo es internado en el depósito vehicular, la custodia queda a cargo de la SUTRAN o del depositario, según se trate de depósito gestionado directa o indirectamente.
- 7.4.2. Para la custodia de las licencias de conducir y placas de rodaje retenidas como resultado de la fiscalización en transporte, tránsito, pesos y medidas ejecutadas por la Sutran y la Policía Nacional del Perú, se debe observar lo siguiente:
 - a) El Jefe de la Unidad Desconcentrada es el responsable de la custodia de placas de rodaje y licencias de conducir retenidas en las actividades de fiscalización de transporte y pesos y medidas realizadas en su ámbito territorial. Para dicho fin, implementa una Zona de Custodia que cuente con grabación permanente, que permita la visualización del ingreso y salida de las placas y licencias.
 - b) La Plataforma de Atención Integral al Ciudadano, recibe las licencias de conducir retenidas por la Policía Nacional del Perú y las deriva a la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones para su registro en el SISCOTT y custodia en una Zona de Custodia, que cuente con grabación permanente que permita la visualización del ingreso y salida de las placas y licencias.
 - c) Las grabaciones de las Zonas de Custodia se realizan durante todo el día, asegurando el almacenamiento de los hechos ocurridos dentro de la zona, por el periodo mínimo de 1 año.
 - d) El Jefe de la Unidad Desconcentrada y la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones, deben contar con un inventario físico de las licencias de conducir y placas de rodaje que se encuentran en las Zonas de Custodia, donde cada placa y licencia debe tener un código de ingreso, de acuerdo a sus competencias. Los inventarios, debidamente suscritos por el Jefe de la Unidad Desconcentrada correspondiente y la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito, deben estar actualizados diariamente y almacenados en el SISCOTT.

7.5. Sobre el levantamiento de las medidas preventivas de internamiento de vehículo y retención de licencias de conducir

7.5.1. Para la liberación de vehículos internados, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) El transportista o propietario, de corresponder, podrá solicitar por los canales de atención virtuales o presenciales, en los formatos correspondientes (Ver Anexo N°7), la liberación de su vehículo.
- b) La Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas y la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito de Gerencia de Procedimientos y Sanciones, a solicitud del administrado o de oficio, dispone la liberación de su vehículo siempre que cumpla con alguno de los siguientes supuestos:
 - No haya sido notificado el inicio de su procedimiento administrativo sancionador, dentro de los plazos previstos en las normas vigentes.
 - Cuento con Resolución de Sanción o de Archivo que disponga el levantamiento de la medida preventiva.
 - Cuento con Resolución que disponga el levantamiento de la medida preventiva, por encontrarse en los supuestos regulados en el Reglamento de Administración de Transporte.
- c) La Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y Pesos y Medidas y la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones, de oficio o como resultado de la evaluación de la solicitud del administrado, y de corresponder, emite la Resolución que dispone el levantamiento de la medida preventiva.
- d) La Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y Pesos y Medidas y la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones, comunican, mediante oficio o correo electrónico, al encargado del depósito la liberación del vehículo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de la fecha de la notificación de la Resolución.
- e) La Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas y la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones de acuerdo con sus competencias, son responsables de registrar y cargar la Resolución que dispone el levantamiento de la medida preventiva en el SISCOTT.
- f) El administrado y el encargado del depósito vehicular, suscriben un acta de liberación de vehículo (Ver Anexo N°3), el cual debe ser enviado a la SUTRAN para su correspondiente registro en el SISCOTT por parte de las subgerencias correspondientes.

7.5.2. Para la devolución de las placas retenidas, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) El transportista o propietario, de corresponder, podrá solicitar por los canales de atención virtuales o presenciales, en los formatos correspondientes (Ver Anexo N°8), la devolución de su placa.
- b) La Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas, a solicitud del administrado o de oficio, dispone la devolución de la placa, siempre que cumpla con alguno de los siguientes supuestos:
 - No haya sido notificado el inicio de su procedimiento administrativo sancionador, dentro de los plazos previstos en las normas vigentes.
 - Cuento con Resolución de Sanción o de Archivo que disponga el levantamiento de la medida preventiva.

- Cuento con Resolución que disponga el levantamiento de la medida preventiva, por encontrarse en los supuestos regulados en el Reglamento de Administración de Transporte.
- c) La Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones, de oficio o como resultado de la evaluación de la solicitud del administrado, y de corresponder, emite la Resolución que dispone el levantamiento de la medida preventiva. Asimismo, comunica, mediante memorando, al Jefe de la Unidad Desconcentrada, quien custodia la placa de rodaje retenida, el levantamiento de la medida preventiva.
 - d) La Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones, es responsable de registrar y cargar la Resolución que dispone el levantamiento de la medida preventiva en el SISCOTT.
 - e) El administrado acude a recoger su placa a la Plataforma de Atención Integral al Ciudadano (PAIC), en caso de placas retenidas en Lima y Callao, o a la Unidad Desconcentrada correspondiente al ámbito territorial donde fue intervenido por la SUTRAN.
 - f) Para dar atención a las solicitudes de devolución de placas de rodaje retenidas en Lima y Callao, el Coordinador de la Plataforma de Atención Integral al Ciudadano (PAIC) solicita las placas a la Unidad Desconcentrada de Lima y Callao, quien estuvo a cargo de su custodia.
 - g) Al entregarse la placa, el Jefe de la Unidad Desconcentrada o el Coordinador de la PAIC suscriben un Acta de entrega de placa retenida con el administrado, la cual debe estar debidamente registrada en el SISCOTT en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas contados a partir de la fecha de suscripción. La PAIC y la Unidad Desconcentrada al día siguiente, deberán remitir a la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas o la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito, según corresponda el acta de entrega, a fin de que sea anexada al expediente administrativo.
 - h) En caso de que el expediente administrativo se encuentre en la Unidad Desconcentrada, se debe adjuntar el Acta de Entrega en dicho expediente, hasta la conclusión del respectivo procedimiento administrativo sancionador.
- 7.5.3. Para la devolución de las licencias retenidas, se deberá seguir el siguiente procedimiento:
- a) El conductor, de corresponder, podrá solicitar por los canales de atención virtuales o presenciales, en los formatos correspondientes (Ver Anexos N° 9, 10, 11 y 12), la devolución de su licencia.
 - b) El conductor, de tratarse de papeletas de tránsito impuestas por la Policía Nacional del Perú, podrá señalar en su solicitud de devolución la Unidad Desconcentrada, dónde podrá recoger su licencia de conducir.
 - c) La Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas y la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito, a solicitud del administrado o de oficio, dispone la devolución de la licencia, siempre que cumpla con alguno de los siguientes supuestos:
 - No haya sido notificado el inicio de su procedimiento administrativo sancionador, dentro de los plazos previsto en las normas vigentes.
 - Cuento con Resolución de Sanción o de Archivo, que disponga el levantamiento de la medida preventiva.
 - Cuento con Resolución que disponga el levantamiento de la medida preventiva, por encontrarse en los supuestos regulados en el Reglamento de Administración de Transporte.

- Cuento con Resolución que disponga el levantamiento de la medida preventiva, por encontrarse en los supuestos regulados en el Reglamento de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Tránsito y el Reglamento Nacional de Vehículos.
 - En materia de tránsito, el conductor debe presentar la Constancia de Finalización emitida por la Escuela de Conductores de haber participado en el Taller Cambiemos de Actitud, de ser el caso.
- d) La Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas y la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito de Gerencia de Procedimientos y Sanciones, de oficio o como resultado de la evaluación de la solicitud del administrado, y de corresponder, emite la Resolución que dispone el levantamiento de la medida preventiva; asimismo, es responsable de registrar y cargar la resolución en el Registro Nacional de Sanciones (RNS) y en el SISCOTT, de acuerdo a sus competencias.
- e) La Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas comunica, mediante memorando, al Jefe de la Unidad Desconcentrada, quien estuvo a cargo de la custodia de la licencia de conducir retenida en el marco de las acciones de fiscalización del transporte y pesos y medidas, la Resolución que dispone el levantamiento de la medida preventiva.
- f) De tratarse de licencias retenidas por la Policía Nacional del Perú, la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones, quien estuvo a cargo de la custodia de estas, envía las licencias de conducir, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la comunicación referida en el literal b) anterior, a la Unidad Desconcentrada señalada por el conductor como lugar de recojo. Una vez recibida la licencia por parte de la referida Unidad Desconcentrada, ésta asume su custodia en su Zona de Custodia.
- g) El administrado acude a recoger su licencia de conducir a la PAIC o a la Unidad Desconcentrada correspondiente y al recibirla suscribe un Acta de Entrega con el Jefe de la Unidad Desconcentrada.
- h) Previo a su entrega, la Unidad Desconcentrada verifica que el conductor no haya tramitado un duplicado de la Licencia de Conducir. De detectarse esta conducta, elabora un Informe y remite los actuados a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, para que realice la fiscalización de gabinete, de acuerdo con sus facultades.
- i) De suscribirse el acta de entrega de la licencia de conducir, esta debe estar debidamente registrada en el SISCOTT por la PAIC o la Unidad Desconcentrada, según corresponda, en un plazo máximo de 24 horas, contados a partir de la fecha de suscripción. La PAIC y la Unidad Desconcentrada al día siguiente, deberá remitir a la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas o a la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito, según corresponda, el acta de entrega, a fin que sea anexada al expediente administrativo.
- j) En caso que el expediente administrativo se encuentre en la Unidad Desconcentrada, deberá adjuntar el acta de entrega en dicho expediente, hasta la conclusión del respectivo procedimiento administrativo sancionador.
- k) En caso la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas o la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito, verifique que el conductor ha tramitado un duplicado de la Licencia de Conducir, remite un oficio al Ministerio de Transportes y Comunicaciones o Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones a efectos de que se proceda a declarar la nulidad de oficio de la licencia de conducir.

8. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

- 8.1. En el plazo de sesenta (60) días, contados a partir de la publicación de la presente Directiva, las Unidades Desconcentradas y la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información, la Gerencia de Articulación Territorial y la Oficina de Administración, deberán realizar las acciones correspondientes a fin de implementar la Zonas de Custodia de las licencias de conducir y placas vehiculares retenidas, conforme a lo dispuesto en la presente directiva. Asimismo, la Oficina de Tecnologías de la Información deberá adecuar el Fiscamovil y el SISCOTT, a las disposiciones contenidas en la presente directiva.

9. ANEXOS

Anexo N° 1: Acta de Entrega de licencia de conducir

Anexo N° 2: Acta de Entrega de la placa de rodaje

Anexo N° 3: Acta de Liberación de vehículo

Anexo N° 4: Sticker Informativo

Anexo N° 5: Acta de Internamiento en la modalidad de depósito vehicular

Anexo N° 6: Acta de Internamiento en la modalidad de retiro de placa

Anexo N° 7: Solicitud de liberación de vehículo

Anexo N° 8: Solicitud de devolución de placa única de rodaje

Anexo N° 9: Solicitud de devolución de licencia de conducir retenida en materia de tránsito.

Anexo N° 10: Solicitud de devolución de licencia en materia de transporte terrestre con declaración

Anexo N° 11: Solicitud de devolución de licencia en materia de transporte terrestre

Anexo N° 12: Solicitud de devolución de licencia en materia de transporte terrestre y pesos y medidas

Anexo N° 13: Matriz de Riesgos Identificados

ANEXO N° 1

ACTA DE ENTREGA DE LICENCIA DE CONDUCIR N°

Nro. de solicitud de devolución:

Fecha de solicitud:

Conste por el presente documento la entrega en original de la Licencia de Conducir N° perteneciente a identificado con DNI N° representado en este acto por identificado con DNI N°, según consta del poder de fecha legalizado ante el notario de, Dr.(a), el que forma parte de este documento.

Señalo como lugar de recojo de mi licencia de conducir: La Unidad Desconcentrada ubicada en la región¹:

Lima, de de 202...

**FIRMA DEL CONDUCTOR
O REPRESENTANTE**

HUELLA DACTILAR

Adjunta

- Copia de DNI del titular de licencia de conducir
- Carta poder legalizada
- Copia de DNI del apoderado

**RESPONSABLE DE CUSTODIA
DE LICENCIAS DE CONDUCIR**

¹ Solo en caso de licencias de conducir retenidas por la Policía Nacional del Perú

ANEXO N° 2

ACTA DE ENTREGA DE PLACA DE RODAJE N°

Nro. de Solicitud

Fecha de solicitud:

Conste por el presente documento la entrega de las dos (02) planchas metálicas que conforman la placa única de rodaje N°, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N°, las mismas que fueron retenidas mediante Acta de Control No Conforme/ Resolución N°, perteneciente a identificado con DNI N° representado en este acto por identificado con DNI N°, según consta del poder de fecha legalizado ante el notario de, Dr.(a), el que forma parte de este documento.

Lima,..... de de 202...

**FIRMA DEL PROPIETARIO
O REPRESENTANTE**

HUELLA DACTILAR

Adjunta

- Copia de DNI del titular del vehículo
- Carta poder legalizada
- Copia de DNI del apoderado

**RESPONSABLE DE CUSTODIA
DE PLACAS DE RODAJE**

**ANEXO N° 3
ACTA DE LIBERACIÓN DE VEHÍCULO**

En, a los días del mes de del año, siendo las horas, en cumplimiento de lo dispuesto por la Resolución de Subgerencia N° de fecha se procede a liberar el vehículo de placa nacional única de rodaje N°, perteneciente a identificado con DNI N° representado en este acto por identificado con DNI N°, según consta del poder de fecha legalizado ante el notario de, Dr.(a), el que forma parte de este documento, luego de haber presentado los pagos respectivos:

Acta de Control No Conforme Formulario de Infracción:	<input type="text"/>	Voucher N°	<input type="text"/>
		Monto S/.	<input type="text"/>
Gastos administrativos por Traslado al depósito	<input type="text"/>	Voucher N°	<input type="text"/>
		Monto S/.	<input type="text"/>
Costo diario por guardiana En el depósito	<input type="text"/>	Voucher N°	<input type="text"/>
		Monto S/.	<input type="text"/>

Se hace entrega del vehículo, conforme a lo señalado en el Acta de Internamiento N° de fecha

Observaciones:

.....

ADMINISTRADO

ADMINISTRADOR DEL
DEPÓSITO

**ANEXO N° 4
STICKER INFORMATIVO**



**VEHÍCULO CON ÓRDEN DE
INTERNAMIENTO**

La presente medida preventiva de internamiento de vehículo se dispone por infracción al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, en cumplimiento de lo normado mediante Decreto Supremo N° 007-2018-MTC del 02 de mayo del 2018.

**ESTE VEHÍCULO DEBE DIRIGIRSE AL
DEPÓSITO VEHICULAR EN UN PLAZO
MÁXIMO DE 24H BAJO RESPONSABILIDAD**

ANEXO N° 5

ACTA DE INTERNAMIENTO EN LA MODALIDAD DEL DEPÓSITO VEHICULAR N°

En, a los días del mes de del año, siendo las horas, en cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por el Decreto Supremo N° 017-2009-MTC/Reglamento Nacional de Tránsito- Código de Tránsito, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, se levantó el Acta de Control No Conforme/Resolución N°....., mediante la cual se procede a ejecutar la medida de Internamiento Preventivo al Vehículo de Placa, intervenido en, de propiedad de con RUC/DNI/CE N° con domicilio en, con las siguientes características:

- Clase:
- Marca:
- Color:
- Categoría:
- Año de fabricación:
- Estado:

	B	M	N		B	M	N		B	M	N
Techo				Parabrisas				Faro			
Cobertor				Puerta Derecha 1				Luz Ámbar Del D			
N° Padrón				Puerta Izq. 1				Luz Ámbar Del I			
Esp.Retrov.Der.				Puerta Derecha 2				Luz Ámbar Post. D			
Esp.Retrov.Izq.				Puerta Izq. 2				Luz Ámbar Post. I			
Esp. De Cabina				Asiento Conduc.				Direcc. Del D			
Freno de Mano				Asiento Pasaj.				Direcc. Del I			
Tablero				Cinturón Segurid.				Direcc. Post. D			
Equipo Sonido				Placa Original				Direcc. Post. I			
Antena				Cinta Reflectiva				Luz Freno D			
Tapa Tanque				Botiquín				Luz Freno I			
Llantas				Linterna				Luz Cabina			
Amortiguadores				Herramientas				Luz de Retroc.			
Parlantes				Batería				Otro			

B= En buen estado M= En mal estado N=No tiene

Observaciones:

.....

.....
.....
DEPOSITARIO

Apellidos/Nombres/denominación o razón social:

DNI/RUC:

Dirección del depósito:

DEPOSITARIO

EFECTIVO PNP

INSPECTOR

**ANEXO N° 6
ACTA DE INTERNAMIENTO DEL VEHÍCULO EN LA MODALIDAD DE RETIRO DE PLACA**

En..... a los días del mes de del año....., siendo lashoras, en cumplimiento del Reglamento Nacional de Administración de Transporte, se levantó el Acta de Control N°....., mediante la cual se procede a ejecutar la medida de Internamiento Preventivo al vehículo de Placaintervenido en, de propiedad de identificado con RUC/DNI/CE N°con domicilio en, con las siguientes características:

Clase:	Marca:
Color:	Categ.:
Año:	Estado:
Fabr.:	

Se procede a ejecutar el internamiento Preventivo del vehículo de placa..... el cual será depositado en la dirección....., dentro del plazo de 24 horas de levantada la presente acta la cual inicia a lasdely concluye a las del.....

Asimismo, se procedió a realizar el retiro de las placas de rodaje posterior y delantera del vehículo, dejando constancia expresa del presente acto

SI NO

Se deja constancia de que las placas de rodaje retiradas son presuntamente falsas, debido a que están fabricadas con el siguiente material:

Madera	<input type="checkbox"/>
Plástico	<input type="checkbox"/>
Cartón	<input type="checkbox"/>

Otro:.....

O presentan la siguiente característica que no otorga convicción de ser original (pintadas, deterioradas, otras):.....
.....
.....

En este estado de la diligencia se dispuso el traslado del vehículo a....., lugar donde será depositado hasta el levantamiento de la medida preventiva. Habiéndose designado como depositario del vehículo al señor, identificado con RUC/DNI/CE N° con domicilio en en calidad de se le instruyó en sus obligaciones, con lo que se dio por finalizada la diligencia, firmando las partes asistentes a este acto.

Observaciones: Se aplica medida preventiva retiro de placa internamiento vehicular y retención de licencia

La medida preventiva impuesta deberá ser cumplida estrictamente, bajo apercibimiento expreso de ser denunciado penalmente por desobediencia o resistencia a la autoridad, ante su incumplimiento.

.....
Firma del intervenido
DNI:

.....
Firma del Inspector
CI:

ANEXO N° 7
SOLICITUD DE LIBERACIÓN DE VEHÍCULO

Señor (a)
Superintendente de Transporte Terrestre de personas, carga y mercancías – SUTRAN

Yo identificado con D.N.I. N°
domiciliado en, solicito la
liberación de mi vehículo con placa de rodaje N°, internado con el Acta de
Control No Conforme/ Formulario de Infracción/ Papeleta de Infracción al Tránsito/Resolución
N° de fecha por la
infracción/incumplimiento

Lima, de de 202...



.....
Firma del Conductor o representante HUELLA DACTILAR
DNI

Adjunta:
-Copia de la Resolución de Archivo/ Prescripción
-Copia de DNI vigente conductor/representante
-Carta poder legalizada

ANEXO N° 8
SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PLACA ÚNICA DE RODAJE

Señor (a)
Superintendente de Transporte Terrestre de personas, carga y mercancías – SUTRAN

Yo, identificado con DNI N° domiciliado en; solicito la devolución de la placa única de rodaje N°, cuya retiro fue consignado en el Acta de Control No Conforme N° de fecha, según consta en el Acta de Internamiento N° de fecha.....

Lima,..... de de 202...

FIRMA DEL PROPIETARIO

HUELLA DACTILAR

Adjunta:

- Copia de DNI del titular del vehículo
- Carta poder legalizada
- Copia de DNI del apoderado

ANEXO N° 9
SOLICITUD DE DEVOLUCION DE LICENCIA DE CONDUCIR EN MATERIA DE TRÁNSITO

Señor (a)
Superintendente de Transporte Terrestre de personas, carga y mercancías – SUTRAN

Yo identificado con D.N.I. N° domiciliado en, solicito la devolución de mi Licencia de Conducir N°, retenida con Papeleta de Infracción al Tránsito/Resolución de Subgerencia N°..... de fecha por la infracción....., siendo que, de acuerdo al Reglamento Nacional de Tránsito- Código de Tránsito, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, he cumplido con la sanción impuesta, además de haber cancelado la multa y aprobar el Curso de Seguridad Vial y Sensibilización.

Lima,..... de de 202...



.....
Firma del Conductor o representante
DNI

HUELLA DACTILAR

Adjunta:

- Copia de la Resolución de Archivo/ Prescripción
- Copia del Curso de Seguridad Vial y Sensibilización
- Copia de DNI vigente conductor/representante
- Carta poder legalizada

ANEXO N° 10
SOLICITUD DE DEVOLUCION DE LICENCIA DE CONDUCIR EN MATERIA DE TRANSPORTE TERRESTRE CON DECLARACIÓN

Señor (a)
Superintendente de Transporte Terrestre de personas, carga y mercancías – SUTRAN

Yo identificado con D.N.I. N° domiciliado en; solicito la devolución de mi Licencia de Conducir N°, retenida con el Acta de Control No Conforme/Resolución de Subgerencia N°..... de fechapor el incumplimiento/ infracción..... , al amparo de lo establecido en el inciso 112.2.1, numeral 112.2 del artículo 112 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por el Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, por lo que:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No volver a incurrir en la infracción y/o incumplimiento antes mencionado, así como me comprometo a cumplir fielmente lo establecido por el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por el Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y sus modificatorias. Como señal de compromiso dejo constancia con mi firma y huella digital.

Lima,..... de de 202...



.....
Firma del Conductor o representante
DNI

HUELLA DACTILAR

Adjunta:

- Copia de DNI vigente conductor/representante
- Carta poder legalizada

ANEXO N° 11
SOLICITUD DE DEVOLUCION DE LICENCIA DE CONDUCIR EN MATERIA DE TRANSPORTE TERRESTRE

Señor (a)
Superintendente de Transporte Terrestre de personas, carga y mercancías – SUTRAN

Yo identificado con D.N.I. N° domiciliado en; solicito la devolución de mi Licencia de Conducir N°, retenida con el Acta de Control No Conforme /Resolución de Subgerencia N°..... de fechapor el incumplimiento/infracción....., al haber subsanado las conductas previstas en los incisos 112.1.4 o 112.1.6, numeral 112.1 del artículo 112 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por el Decreto Supremo N° 017-2009-MTC. Para tal efecto, adjunto:

- Copia de la Licencia de Conducir N°, clase....., categoría.....
- Copia del examen psicosomático y de conocimientos de las normas de tránsito y seguridad vial

Lima,..... de de 202...



.....
Firma del Conductor o representante
DNI

HUELLA DACTILAR

Adjunta:
-Copia de DNI vigente conductor/representante
-Carta poder legalizada

ANEXO N° 12
SOLICITUD DE DEVOLUCION DE LICENCIA DE CONDUCIR EN MATERIA DE TRANSPORTE
TERRESTRE Y PESOS Y MEDIDAS

Señor (a)
Superintendente de Transporte Terrestre de personas, carga y mercancías – SUTRAN

Yo identificado con D.N.I. N° domiciliado en; solicito la devolución de mi Licencia de Conducir N°, retenida con el Acta de Control No Conforme /Resolución de Subgerencia N°..... de fechapor el incumplimiento/infracción.....

Lima,..... de de 202...



.....
Firma del Conductor o representante
DNI

HUELLA DACTILAR

Adjunta:
-Copia de DNI vigente conductor/representante
-Carta poder legalizada

**ANEXO N° 13
MATRIZ DE RIESGOS IDENTIFICADOS**

DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO NORMATIVO:					
DIRECTIVA QUE REGULA LA APLICACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS Y RETENCIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR					
CLASIFICACIÓN DEL DN:	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:		RESPONSABLE DEL ANÁLISIS:		
Directiva	Gerencia de Estudios y Normas		Subgerente de Normas		
Numeral o literal del documento donde se señala el riesgo	Tipo de riesgo	Causas que originan el riesgo	Efectos del riesgo	Acciones o actividades para prevenir el riesgo	Observaciones
Numerales 6.2 y 6.3	Operativo	Los inspectores no cuentan con los kits de seguridad o no se encuentran completos.	Imposibilidad de ejecutar la medida preventiva de internamiento vehicular, bajo la modalidad de retiro de placa.	Garantizar que los inspectores cuenten con los kits de seguridad completos, antes de salir a fiscalizar.	En el documento normativo se asignó la responsabilidad al Jefe de la UD de verificar que los inspectores cuenten con los kits de seguridad completos, antes del inicio de los operativos.
Literal b), numeral 7.1.1	Operativo	Los inspectores generen Actas de Control No Conformes sin hacer uso del FISCAMÓVIL.	Existencia de Actas de Control No Conforme no registrados en el SISCOTT, situación que dificulta el seguimiento de las medidas preventivas aplicadas.	Garantizar que los inspectores cuenten con los celulares necesarios para generar las Actas de Control No Conformes a través del FISCAMOVIL.	
- Literales k) y q) numeral 7.1.1 - Literal i), numeral 7.3.1	Operativo	Los inspectores no entreguen las Actas de Control No Conforme, Formularios de Infracción, Actas de Internamiento, placas de rodaje y licencias de conducir retenidas, al Jefe de la UD, luego de culminada la acción de fiscalización.	Imposibilidad para garantizar la custodia y control de las Actas de Control No Conforme, Formularios de Infracción, Actas de Internamiento, placas de rodaje y licencias de conducir retenidas.	Capacitar a los inspectores sobre la responsabilidad que acarrea la pérdida de las placas de rodaje y licencias de conducir retenidas.	En el documento normativo se estableció que, luego de culminada las acciones de fiscalización, los inspectores deben entregar las Actas de Control No Conformes, Formularios de Infracción, Actas de Internamiento Vehicular, placas de rodaje y licencias de conducir retenidas, al Jefe de la UD.

<p>Literal l) del numeral 7.1.1</p>	<p>Operativo</p>	<p>Omisión de registro o registro no oportuno del bloqueo de las placas de rodaje retenidas, en el aplicativo integral de la AAP.</p>	<p>Imposibilidad de prevenir el otorgamiento de duplicados de las placas de rodaje retenidas, afectándose la eficacia de la medida preventiva aplicada.</p>	<p>- Verificar el registro oportuno del bloqueo de las placas de rodaje retenidas en el aplicativo integral de la AAP.</p>	<p>En el documento normativo se estipuló que es responsabilidad del Jefe de la UD, comunicar a la GAT el listado de placas de rodaje retenidas; quien es responsable de realizar el bloqueo de las placas en el aplicativo integral de la AAP.</p>
<p>- Literal d), numeral 7.1.2 - Literal b), numeral 7.1.3 - Literal d), numeral 7.2.1 - Literal b), numeral 7.2.2 - Literal g), numeral 7.3.1 - Literal d), numeral 7.3.2 - Literal b), numeral 7.3.3</p>	<p>Operativo</p>	<p>Omisión de registro o registro no oportuno de la aplicación de la medida preventiva de retención de las licencias de conducir retenidas en el SISCOTT, que transmite la información vía web service al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p>	<p>- Desarticulación de las acciones ejecutadas por los demás órganos y unidades orgánicas, debido a la falta de conocimiento oportuno de la aplicación de las medidas preventivas. - Imposibilidad de prevenir el otorgamiento de duplicados de las licencias de conducir retenidas, afectándose la eficacia de la medida preventiva aplicada.</p>	<p>Verificar el registro oportuno de las medidas preventivas en el SISCOTT.</p>	<p>En el documento normativo se estipuló que el inspector registre de las medidas preventivas aplicadas en el Módulo de Pesos y Medidas del SISCOTT; asimismo, se asignó la responsabilidad a la SGFSTPM, SGFT, SGPSTPM y SGPT de registrar las medidas preventivas en el SISCOTT.</p>
<p>Literales a), b) y c), numeral 7.4.2</p>	<p>Operativo</p>	<p>Las Zonas de Custodia no cuenten con cámaras de seguridad y/o no se almacene oportunamente, las grabaciones durante el plazo mínimo de 1 año.</p>	<p>Imposibilidad de prevenir situaciones irregulares, como la pérdida, deterioro o sustitución de las licencias de conducir o las placas de rodaje retenidas.</p>	<p>Verificar que las Zonas de Custodia cuenten con cámaras de seguridad permanente funcionamiento y que las grabaciones sean almacenadas oportunamente.</p>	<p>En el documento normativo se asignó la responsabilidad al Jefe de la UD y a la SGPT de verificar que las Zonas de Custodia cuenten con cámaras de seguridad en permanente funcionamiento.</p>
<p>Literal d) numeral 7.4.2</p>	<p>Operativo</p>	<p>No se implemente y/o no se actualice y/o no se almacene, diariamente en el SISCOTT, el inventario físico correspondiente a las Zonas de Custodia.</p>	<p>Imposibilidad de seguimiento y control de las licencias de conducir y las placas de rodaje retenidas.</p>	<p>Verificar que se implemente, actualice y almacene permanentemente el inventario físico correspondiente a las Zonas de Custodia.</p>	<p>En el documento normativo se asignó la responsabilidad al Jefe de la UD y a la SGPT de implementar, actualizar y almacenar el inventario físico de las Zonas de Custodia a su cargo.</p>
<p>Literal k), numeral 7.5.3.</p>	<p>Operativo</p>	<p>Omisión de comunicar al MTC o al GORE que el conductor ha tramitado un duplicado de la licencia de conducir retenida.</p>	<p>El MTC y el GORE no son advertidas del duplicado tramitado por el administrado, por lo que no pueden declarar la nulidad de la licencia de conducir duplicada.</p>	<p>Verificar que se comunique oportunamente al MTC o al GORE, la tramitación de un duplicado de la licencia de conducir retenida.</p>	<p>En el documento normativo se asignó a la SGPSTPM y SGPT la obligación de comunicar al MTC o al GORE, cuando detecte la tramitación del duplicado de licencia de conducir retenida.</p>

<p>- Literal g), numeral 7.5.2</p> <p>- Literal g), numeral 7.5.3.</p>	Operativo	Omisión de emitir y/o suscribir el Acta de Entrega de la licencia de conducir o de la placa de rodaje retenida.	Falta de constancia de la entrega de las licencias de conducir o placas de rodaje a los administrados.	Verificar que se emita y suscriba juntamente con los administrados el Acta de Entrega de licencia de conducir o placas de rodaje retenidas.	En el documento normativo se establece que es responsabilidad del Jefe de la UD y del Coordinador de la PAIC que se emitan y suscriban las Actas de Entrega.
Literal f), numeral 7.5.3	Operativo	Omisión de remitir oportunamente las licencias de conducir retenidas por la PNP a la UD señalada por el administrado como lugar de recojo.	El administrado debe apersonarse a la Sede Central de la Sutran a recoger su licencia de conducir retenida por la PNP, pese a que domicilia en otra región.	Verificar que las licencias de conducir retenidas por la PNP, custodiadas por la SGPT, sean remitidas dentro de un plazo razonable a la UD indicada por el administrado como lugar de recojo.	En el documento normativo se estipula que las licencias de conducir retenidas por la PNP custodiadas por la SGPT, deben ser remitidas en el plazo máximo de 5 días hábiles a la UD indicada por el administrado como lugar de recojo.
<p>Literal g), numeral 7.5.2</p> <p>Literal i), numeral 7.5.3</p>	Operativo	Omisión de registrar en el SISCOTT el Acta de Entrega de Vehículo, de la placa de rodaje o licencia de conducir retenida.	Imposibilidad de realizar el control y seguimiento de los vehículos liberados, así como de las placas de rodaje y licencias de conducir entregadas al administrado.	Verificar que se registre oportunamente las Actas de Entrega en el SISCOTT.	En el documento normativo se establece que la UD y la PAIC deben registrar las Actas de Entrega en el SISCOTT.