



Lima, 26 de Diciembre del 2020

RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA N° D00070-2020-SUTRAN-SP

VISTOS: El Informe N° D00070-2020-SUTRAN-GEN e Informe N° D000123-SUTRAN-GEN de la Gerencia de Estudios y Normas, el Informe N° D000390-2020-SUTRAN-GAT de la Gerencia de Articulación Territorial, el Memorando N° D001056-2020-SUTRAN-GSF de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, el Memorando N° D000669-2020-SUTRAN-GPS de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones, el Memorando N° D000473-2020-SUTRAN-OA de la Oficina de Administración, el Memorando N° D001169-2020-SUTRAN-UR de la Unidad de Recursos Humanos, el Informe N° D000215-2020-SUTRAN-UPM de la Unidad de Planeamiento y Modernización, el Memorando N° D000448-2020-SUTRAN-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° D000443-2020-SUTRAN-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Informe N° D000239-2020-SUTRAN-GG de la Gerencia General;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29380 se crea la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN, entidad que tiene competencia para normar, supervisar, fiscalizar y sancionar las actividades del transporte de personas, carga y mercancías en los ámbitos nacional e internacional y las actividades vinculadas con el transporte de mercancías en el ámbito nacional;

Que, con Resolución de Superintendencia N° D000033-2020-SUTRAN-SP, se aprueba a Directiva D-005-2020-SUTRAN/06.1.2-001 V01 “Directiva que regula la aplicación y levantamiento de las medidas preventivas de internamiento de vehículos y retención de licencias de conducir”;

Que, a través del Informe N° D00070-2020-SUTRAN-GEN, complementado con el Informe N° D000123-SUTRAN-GEN, la Gerencia de Estudios y Normas propone y sustenta la actualización de la D-005-2020-SUTRAN/06.1.2-001 V01 “Directiva que regula la aplicación y levantamiento de las medidas preventivas de internamiento de vehículos y retención de licencias de conducir”;

Que, mediante el Informe N° D000390-2020-SUTRAN-GAT, el Memorando N° D001056-2020-SUTRAN-GSF, el Memorando N° D000669-2020-SUTRAN-GPS, el Memorando N° D000473-2020-SUTRAN-OA y Memorando N° D001169-2020-SUTRAN-UR, la Gerencia de Articulación Territorial, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, la Gerencia de Procedimientos y Sanciones, la Oficina de Administración y la Unidad de Recursos Humanos, respectivamente, manifiestan su conformidad respecto al proyecto de actualización de la Directiva D-005-2020-SUTRAN/06.1.2-001 V01 “Directiva que regula la aplicación y levantamiento de las medidas preventivas de internamiento de vehículos y retención de licencias de conducir”;

Que, a través del Memorando N° D000448-2020-SUTRAN-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto hace suyo el Informe D000215-2020-SUTRAN-UPM, con el cual la Unidad de Planeamiento y Modernización emite opinión técnica favorable para la aprobación del proyecto de actualización de la Directiva D-005-2020-SUTRAN/06.1.2-001 V01 “Directiva que regula la aplicación y levantamiento de las medidas preventivas de internamiento de vehículos y retención de licencias de conducir”;

Que, mediante el Informe N° D000443-2020-SUTRAN-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que el proyecto de actualización de la Directiva D-005-2020-SUTRAN/06.1.2-001 V01 “Directiva que regula la aplicación y levantamiento de las medidas preventivas de internamiento de vehículos y retención de licencias de conducir” se adecua a las disposiciones normativas de la Directiva D-013-2018-SUTRAN/04.2.1-006 V001, que regula la formulación de documentos normativos en la entidad, y dado que constituiría un documento normativo que regule la gestión de aspectos técnicos y administrativos relacionados con la aplicación de medidas preventivas a administrados fiscalizados (transportistas y conductores), corresponde su aprobación a través de resolución de Superintendencia; opinión que hizo suya la Gerencia General a través del Informe N° D000239-2020-SUTRAN-GG;

Que, resulta necesario aprobar la actualización de la Directiva D-005-2020-SUTRAN/06.1.2-001 V01 “Directiva que regula la aplicación y levantamiento de las medidas preventivas de internamiento de vehículos y retención de licencias de conducir”;

De conformidad con la Ley N° 29380, Ley de Creación de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutran; la Directiva N° D-013-2018-SUTRAN/04.2.1-006 V01 “Directiva que regula la formulación, aprobación y modificación de documentos normativos en la SUTRAN”, aprobada con la Resolución de Gerencia General N° 112-2018-SUTRAN/01.3; en ejercicio de la atribución señalada en el literal l) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la Sutran, aprobado con el Decreto Supremo N° 006-2015-MTC; y, contando con los vistos buenos de la Unidad de Recursos Humanos, de las gerencias de Estudios y Normas, de Supervisión y Fiscalización, de Procedimientos y Sanciones y de Articulación Territorial, las oficinas de Planeamiento y Presupuesto, de Administración y de Asesoría Jurídica, y la Gerencia General;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar la Directiva D-005-2020-SUTRAN/06.1.2-001 V02 “Directiva que regula la aplicación y levantamiento de las medidas preventivas de internamiento de vehículos y retención de licencias de conducir”, la misma que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- Dejar sin efecto la Directiva D-005-2020-SUTRAN/06.1.2-001 V01 “Directiva que regula la aplicación y levantamiento de las medidas preventivas de internamiento de vehículos y retención de licencias de conducir”, aprobada por Resolución de Superintendencia N° D000033-2020-SUTRAN-SP.

ARTÍCULO 3.- Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial “El Peruano” y en el portal institucional de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías– Sutran (www.sutran.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Documento firmado digitalmente

PATRICIA ELIZABETH CAMA MEZA
SUPERINTENDENTE
SUPERINTENDENCIA



Firmado digitalmente por BELTRAN
 CONZA Jorge Luis FAU
 20536902385 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24.12.2020 13:06:07 -05:00



Ministerio
 de Transportes
 y Comunicaciones

Superintendencia
 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	V02	Resolución de Superintendencia N° -2020-SUTRAN		1/45



Firmado digitalmente por
 CARDENAS VANINI Rafael FAU
 20536902385 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24.12.2020 13:42:30 -05:00

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



Firmado digitalmente por REYNA
 LOPEZ Violeta Soledad FAU
 20536902385 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24.12.2020 14:04:31 -05:00



Firmado digitalmente por ROJAS
 RIOS Rosario FAU 20536902385
 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24.12.2020 14:34:15 -05:00



Firmado digitalmente por
 IPARRAGUIRRE ALAN Eisen Isaac
 FAU 20536902385 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24.12.2020 12:43:59 -05:00



Firmado digitalmente por
 MENDOZA DE LA CRUZ Israel
 Miguel FAU 20536902385 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24.12.2020 12:26:21 -05:00



Firmado digitalmente por
 RODRIGUEZ LANDEO William
 Elias FAU 20536902385 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 24.12.2020 13:07:58 -05:00

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. BASE LEGAL	3
4. GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
5. RESPONSABILIDADES	5
6. DISPOSICIONES GENERALES	7
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
8. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA	20
9. ANEXOS	20

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.
- 2.8. Oficina de Tecnología de Información.
- 2.9. Oficina de Administración.
- 2.10. Unidad de Recursos Humanos.
- 2.11. 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 y modificatorias.
- 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° 017-2008-MTC, que aprueba el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y modificatorias.
- 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° 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° 033-2009-MTC, que aprueba el Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN.
- 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 N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Decreto Supremo N° 022-2019-IN, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1216.
- 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 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 en la SUTRAN”.
- Resolución de Gerencia General N° D000052-2020-SUTRAN-GG, que aprueba el tarifario de “Gastos por el servicio de guardianía y remolque de vehículos (Grúa), derivados del internamiento vehicular en el depósito de SUTRAN”.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- **Acción de Control.-**
Intervención que realizan 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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Depósito vehicular oficial.-**
Infraestructura destinada al internamiento de vehículos, provisto de equipamiento y seguridad, gestionado de manera directa o mediante Convenio de Cooperación Interinstitucional 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.
- **Depositario.-**
En caso exista depósito vehicular oficial accesible y disponible en el lugar de la intervención o en sus proximidades, el depositario del vehículo internado es el administrador 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.
- **Equipos de Protección Personal (EPP).-**
Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud.
- **Fiscamovil.-**
Aplicativo móvil empleado por los inspectores de la SUTRAN en las acciones de fiscalización de campo.

- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Papeleta de Infracción al Tránsito.-**
Documento levantado por la Policía Nacional del Perú en acciones de fiscalización al tránsito terrestre.
- **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).
- **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.
- **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, en la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones y en los depósitos vehiculares gestionados directamente por la SUTRAN.

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.

- Cumplir con las disposiciones emitidas por la SUTRAN en temas de prevención en seguridad y salud ocupacional, utilizando de manera obligatoria, la indumentaria y equipos de protección personal adecuados a sus labores, que les haya sido proporcionados por la entidad para su actividad de fiscalización en campo.
- Cooperar y participar en los procesos de investigación de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos.
- Reportar a su jefe inmediato sobre los resultados obtenidos en la acción de control y/o cualquier otra incidencia de trabajo que ponga en riesgo la salud y/o integridad del servidor.
- Coordinar y brindar capacitaciones a los inspectores sobre el uso de extintores, uso de herramientas de fuerza e inteligencia emocional y manejo de conflictos frente a casos riesgosos.
- Informar a la Gerencia de Articulación Territorial y a la Procuraduría Pública de la SUTRAN sobre los incidentes ocurridos durante las acciones de fiscalización, según corresponda; sin perjuicio de ello, en caso de suscitarse hechos que pongan en riesgo la salud e integridad del inspector deberá reportarse a la Unidad de Recursos Humanos y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.3. Las Subgerencias de Fiscalización de Servicios de Transporte y de 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, según corresponda.

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.

5.6. La Oficina de Administración, es responsable de:

- Recibir, a través del administrador del depósito, los vehículos que sean objeto de medida preventiva de internamiento vehicular aplicada en las acciones de fiscalización del transporte y pesos y medidas, previa revisión de las condiciones del

vehículo. Dada la coyuntura sanitaria, de manera adicional, se deberá tener en cuenta las recomendaciones indicadas en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 vigente.

- Custodiar los vehículos internados y las licencias de conducir retenidas como resultado de las acciones de fiscalización del transporte y pesos y medidas ejecutadas por la SUTRAN.
- Dar cumplimiento a la orden de liberación del vehículo dispuesta por el órgano competente, previo pago de la multa, servicio de remolque y servicio de guardianía, de corresponder.
- Administrar, mediante la Unidad de Tesorería, los cobros efectuados a través de las entidades financieras de recaudación, por concepto de multas, servicios de remolque y guardianía según lo dispuesto en la Resolución de Gerencia General N° D000052-2020-SUTRAN-GG o norma que la sustituya.
- En caso se disponga la instalación de caja en el depósito vehicular, solo se efectuarán cobros por medios virtuales a través de POS, mediante tarjetas de crédito o débito.

5.7. La Unidad de Recursos Humanos

- Es responsable de brindar el soporte para el desarrollo de las investigaciones de los incidentes o accidentes laborales en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, que pudieran suceder durante la acción de fiscalización de campo; así también, brindar la asistencia correspondiente en temas de prevención en seguridad, salud ocupacional y bienestar.

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, el Subgerente de Procedimientos de Tránsito de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones y la Oficina de Administración, a través del administrador del depósito vehicular gestionado directamente por la SUTRAN.
- 6.2. El jefe de la Unidad Desconcentrada, debe verificar y registrar la entrega diaria y/o cada vez que el inspector salga a fiscalizar, del equipo de protección personal (EPP), uniforme y materiales para la desinfección, tales como:
 - Casco protector.
 - Zapatos de seguridad.
 - Casaca y chaleco con cintas reflectivas.
 - Lentes de seguridad.
 - Guantes anticorte, de requerirse.
 - Mascarillas.
 - Protector facial o careta.
 - Alcohol en gel.
- 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 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.
- 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 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, deberá 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 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 aplica el internamiento del vehículo en el depósito vehicular, observando lo siguiente:
 - Si el administrado coopera: dispone al conductor que conduzca el vehículo al depósito oficial, bajo su supervisión y/o del efectivo policial.
 - 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.

- En ambos casos, el inspector supervisa el traslado del vehículo desde el lugar de la intervención hacia el depósito vehicular, sin que ello implique responsabilidad por los posibles daños o situaciones que puedan afectar al vehículo durante el traslado.
 - Una vez en el depósito, el inspector entrega el vehículo al administrador del depósito y suscribe el Acta de Internamiento correspondiente, con lo cual únicamente acredita el traslado y entrega del vehículo.
 - De tratarse de un depósito vehicular gestionado mediante Convenio de Cooperación Interinstitucional, el inspector recaba el Acta de Internamiento, una vez culminada la revisión del estado del vehículo internado.
 - De tratarse de un depósito vehicular gestionado directamente por la SUTRAN, el administrador del depósito deberá emplear el formato de Acta de Internamiento establecido en el Anexo N°5 de la presente Directiva, debiendo consignar los siguientes datos, en concordancia con el artículo 111, numeral 111.2 del Reglamento Nacional 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 administrador del depósito 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:
- 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.
 - 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.
 - 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), previa verificación de las condiciones mínimas en seguridad.
- Realizar tomas fotográficas frontales y laterales de las placas de rodaje retiradas.
- Una vez retirada la placa de rodaje, levantar el Acta de Internamiento en la modalidad de retiro de placa (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.
 - Firma del inspector de la SUTRAN 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.
 - Adicionalmente, el inspector deberá pegar el sticker informativo (Ver Anexo N°4) en la parte lateral del vehículo.
 - El inspector deberá comunicar al depositario que cuenta con veinticuatro (24) horas para llegar a la dirección señalada como depósito en el Acta de Internamiento.
 - Se entenderá por “placa retenida” a las dos planchas que conforman la placa de rodaje.
- j. El inspector 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 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.
- En caso el vehículo sea internado en un depósito gestionado directamente por la SUTRAN, el inspector entrega las Actas de Control levantadas al personal de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones destacado en el depósito.
- 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 rodaje.
- m. En caso se evidencie, de manera manifiesta, que una o ambas planchas de la placa de rodaje del vehículo intervenido, no cumple con las características establecidas en el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje, el Jefe de la Unidad Desconcentrada comunica inmediatamente el incidente, mediante correo electrónico, a la Gerencia de Articulación Territorial.

Asimismo, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, contado desde la hora de finalización del operativo, remite un informe a la Gerencia de Articulación Territorial, con copia a la Autoridad Instructora de la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas, en el cual se detalle el número de la placa y sus características, el número de Acta de Control No Conforme y demás información que se considere pertinente, adjuntando la placa retenida, en cadena de custodia.

En un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, desde la recepción del informe del Jefe de la Unidad Desconcentrada, la Gerencia de Articulación Territorial remite ambas planchas de la placa de rodaje retenida, a la Asociación Automotriz del Perú (AAP), para su evaluación.

En caso la Asociación Automotriz del Perú (AAP) determine que se trata de una placa de rodaje falsificada, la Gerencia de Articulación Territorial remite todos los actuados a la Procuraduría Pública para la interposición de las acciones legales correspondientes. De lo contrario, la placa de rodaje es remitida a la Unidad Desconcentrada para su custodia.

Retención de la licencia de conducir

- a. Para la aplicación de la medida preventiva de retención de la Licencia de Conducir, el inspector debe tomar en cuenta lo siguiente:
 - Si es posible la incautación física de la Licencia de Conducir al conductor, el inspector decomisa el documento y registra la aplicación de la retención en el Fiscamóvil.
 - 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 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 consigna la aplicación de la medida preventiva de incautación jurídica en el Acta de Control No Conforme del Fiscamóvil.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Luego de culminada la acción de fiscalización, el inspector entrega las Actas de Control levantadas y las licencias de conducir retenidas, al Jefe de Unidad Desconcentrada para su correspondiente custodia.
- e. En el caso que la retención de la licencia de conducir se aplique como resultado de una acción de fiscalización que, a su vez, dio lugar al

internamiento del vehículo en un depósito gestionado directamente por la SUTRAN, el inspector entrega las licencias de conducir retenidas al administrador del depósito, para su custodia. Asimismo, entrega las Actas de Control No Conforme al personal de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones destacado en el depósito.

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 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 de 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 de 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 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 del SISCOTT, en el 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. El inspector supervisa el traslado del vehículo desde el lugar de la intervención hacia el depósito vehicular, sin que ello implique

responsabilidad por los posibles daños o situaciones que puedan afectar al vehículo durante el traslado.

- g. Una vez en el depósito, el inspector entrega el vehículo al administrador del depósito y suscribe el Acta de Internamiento correspondiente, con lo cual únicamente acredita el traslado y entrega del vehículo.
- h. De tratarse de un depósito vehicular gestionado mediante Convenio de Cooperación Interinstitucional, el inspector recaba el Acta de Internamiento, una vez culminada la revisión del estado del vehículo internado.
- i. De tratarse de un depósito vehicular gestionado directamente por la SUTRAN, el administrador del depósito deberá emplear el formato de Acta de Internamiento establecido en el Anexo N°5 de la presente Directiva.
- j. Inmediatamente, se registra y adjunta el Acta de Internamiento en el Módulo de Pesos y Medidas del SISCOTT.
- k. El inspector entrega una copia del Formulario al conductor y al depositario, de corresponder.
- l. Luego de culminada la acción de fiscalización, el inspector entrega los Formularios de Infracción y las Actas de Internamiento al Jefe de Unidad Desconcentrada para su correspondiente custodia.
- m. Para la aplicación de la medida preventiva de retención de la Licencia de Conducir, el inspector debe tomar en cuenta lo siguiente:
 - Si es posible la incautación física de la Licencia de Conducir al conductor, el inspector decomisa el documento.
 - 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.
 - 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.
 - Luego de culminada la acción de fiscalización, el inspector entrega los Formularios de Infracción levantados y las licencias de conducir retenidas, al Jefe de Unidad Desconcentrada para su correspondiente custodia.
 - En el caso que la retención de la licencia de conducir se aplique como resultado de una acción de fiscalización que, a su vez, dio lugar al internamiento del vehículo en un depósito gestionado directamente por la SUTRAN, el inspector entrega las licencias de conducir retenidas al

administrador del depósito para su custodia. Asimismo, entrega los Formularios de Infracción al personal de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones destacado en el depósito.

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 de 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 de 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 Oficina de Administración, a través del administrador del depósito o del depositario, según se trate de depósito gestionado directamente por la SUTRAN o mediante Convenio de Cooperación Interinstitucional.
- 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, ejecutada 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 su correspondiente Zona de Custodia implementada.
- c. La Oficina de Administración, a través del administrador del depósito, es responsable de la custodia de las licencias de conducir retenidas en las actividades de fiscalización de transporte que, a su vez, dieron lugar al internamiento del vehículo en un depósito gestionado directamente por la SUTRAN, en su correspondiente Zona de Custodia.
- d. 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.
- e. El Jefe de la Unidad Desconcentrada, el Subgerente de Procedimientos de Tránsito de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones y el administrador del depósito gestionado directamente por la SUTRAN 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, el Subgerente de Procedimientos de Tránsito y el administrador del depósito gestionado directamente por la SUTRAN, 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 y/o programar por los canales de atención, virtuales o presenciales, 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.
 - Cuente con Resolución de Sanción o de Archivo que disponga el levantamiento de la medida preventiva.
 - Cuente con Resolución y/o documento correspondiente que disponga el levantamiento de la medida preventiva por encontrarse en los supuestos regulados en el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.

No procede la liberación del vehículo, en aquellas situaciones en que exista medida preventiva de internamiento sobre el mismo vehículo, aplicada como consecuencia de otras acciones de fiscalización o procedimientos sancionadores tramitados ante la SUTRAN.

Para la liberación del vehículo, el administrado deberá cancelar el monto correspondiente a los servicios de servicios de remolque y guardiana, de corresponder.

- c. 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 oficio o como resultado de la evaluación de la solicitud del administrado, y de corresponder, emite la Resolución y/o documento correspondiente que dispone el levantamiento de la medida preventiva.
- d. En el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de la emisión de la Resolución y/o documento correspondiente que dispone el levantamiento de la medida preventiva, 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, comunican, mediante oficio, correo electrónico o documento idóneo, al administrador del depósito o depositario, la liberación del vehículo.
- 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 y/o documento correspondiente que dispone el levantamiento de la medida preventiva en el SISCOTT.
- f. En caso se trate de un depósito vehicular gestionado directamente por la SUTRAN, el administrado y el administrador del depósito vehicular suscriben un Acta de Liberación de Vehículo (Ver Anexo N°3). La referida acta de liberación es registrada y cargada en el SISCOTT por el administrador y, posteriormente, remitida a la subgerencia correspondiente.

El acta de liberación de vehículo del depósito gestionado mediante Convenio de Cooperación Interinstitucional, debe ser remitida 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 y/o programar por los canales de atención virtuales o presenciales, 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 previsto en las normas vigentes.
 - Cuenten con Resolución de Sanción o de Archivo que disponga el levantamiento de la medida preventiva.

- Cuenta con Resolución que disponga el levantamiento de la medida preventiva por encontrarse en los supuestos regulados en el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.

No procede la devolución de las placas retenidas, en caso del supuesto señalado en el literal m) del inciso 7.1.1, numeral 7.1 del artículo 7 de la presente Directiva, durante la evaluación por parte de la Asociación Automotriz del Perú (AAP) o cuando los actuados hayan sido derivados a la Procuraduría Pública.

Tampoco procede la devolución de las placas retenidas, en aquellas situaciones en que exista medida preventiva de internamiento vigente sobre el mismo vehículo, aplicada como consecuencia de otras acciones de fiscalización o procedimientos sancionadores tramitados ante la SUTRAN.

- 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, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas, mediante memorando o correo electrónico, 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, se suscribe un Acta de Entrega de placa de rodaje (Ver Anexo N°2) 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, 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 Nacional 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.

No procede la devolución de la licencia de conducir, en aquellas situaciones en que exista medida preventiva de retención de licencia de conducir vigente sobre el mismo titular de la licencia de conducir, aplicada como consecuencia de otras acciones de fiscalización o procedimientos sancionadores tramitados ante la SUTRAN.

- 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 y/o documento correspondiente 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. En el plazo máximo de veinticuatro (24) horas contadas a partir de la fecha de la emisión de la Resolución y/o documento correspondiente que dispone el levantamiento de la medida preventiva, la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas comunica, mediante memorando o correo electrónico, al Jefe de la Unidad Desconcentrada o al administrador del depósito gestionado directamente por la SUTRAN, según corresponda, 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, a la Unidad Desconcentrada correspondiente o al depósito vehicular gestionado

directamente por la SUTRAN y al recibirla suscribe un Acta de Entrega de licencia de conducir (Ver Anexo N°1).

- h. Previo a su entrega, se verifica que el conductor no haya tramitado un duplicado de la Licencia de Conducir. De detectarse esta conducta, se elabora un Informe y remiten 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 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 o la Unidad Desconcentrada, 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.

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 Tecnología de 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 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: Matriz de Riesgos Identificados
- Anexo N° 8: Cuadro de Control de Cambios

ANEXO N° 1

ACTA DE ENTREGA DE LICENCIA DE CONDUCIR N°

Nro. de Solicitud

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, 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
DNI:**

HUELLA DACTILAR

Adjunta

- Carta poder simple, de ser el caso.

**RESPONSABLE DE LA ENTREGA
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/documento 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, el que forma parte de este documento.

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

**FIRMA DEL PROPIETARIO
O REPRESENTANTE**
DNI:

HUELLA DACTILAR

Adjunta

- Carta poder simple, de ser el caso. De tratarse de persona jurídica, en la carta poder debe consignarse el asiento, partida registral y zona registral, en donde consten las facultades del representante.

**RESPONSABLE DE LA ENTREGA
DE PLACAS DE RODAJE**

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

En, a los días del mes de del año, siendo las horas, en cumplimiento de lo dispuesto por la Resolución de Subgerencia/ documento 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 Resolución:	<input type="text"/>	Voucher N° Monto S/.	<input type="text"/> <input type="text"/>
Servicio de remolque (grúa)	<input type="text"/>	Voucher N° Monto S/.	<input type="text"/> <input type="text"/>
Servicio de guardianía	<input type="text"/>	Voucher N° Monto S/.	<input type="text"/> <input type="text"/>

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

Observaciones:

.....

 PROPIETARIO O
 REPRESENTANTE

 ADMINISTRADOR DEL
 DEPÓSITO

**ANEXO N° 4
STICKER INFORMATIVO**



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 Vehículos, aprobado por el Decreto Supremo N° 058-2003-MTC/Reglamento Nacional de Tránsito- Código de Tránsito, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2009-MTC/, se levantó o emitió el Acta de Control No Conforme/ Formulario de Infracción/ Resolución N°....., mediante el cual se aplica la medida de Internamiento Preventivo al Vehículo de Placa, intervenido en, de propiedad de, identificado 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:

.....

.....

.....

.....

ADMINISTRADOR DEL DEPÓSITO

Apellidos/Nombres:

DNI:

Dirección del depósito:

ADMINISTRADOR¹
DEL DEPÓSITO

INSPECTOR²

EFECTIVO PNP

ADMINISTRADO

¹ La revisión del estado del vehículo a su ingreso al depósito vehicular, es exclusiva responsabilidad del administrador del depósito.

² La firma del inspector y del efectivo policial únicamente acreditan el traslado del vehículo desde el punto de intervención hasta el depósito vehicular, así como su entrega al administrador del depósito.

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

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 Placa intervenido 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

Plástico

Cartón

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/CE:

.....
 Firma del Inspector
 CI:

ANEXO N° 7
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		Gerente de Estudios y 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 Equipos de protección personal y 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 Equipos de protección personal y 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 Equipos de protección personal y kits de seguridad completos, antes del inicio de los operativos.
Numerales 7.1.1 y 7.3.1	Operativo	No contar con el apoyo y/o auxilio policial y Ministerio Público durante la fiscalización de campo	Imposibilidad de ejecutar la medida preventiva de internamiento vehicular. Exposición al peligro en caso de agresiones.	Gestionar convenios y coordinar la presencia de los miembros de la Policía Nacional del Perú y Ministerio Público.	
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) numeral 7.1.1 - Literal l), 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.

Literal l) del numeral 7.1.1	Operativo	Omisión de registro o registro no oportuno del bloqueo de las placas de rodaje retenidas, en el aplicativo integral de la AAP.	Imposibilidad de prevenir el otorgamiento de duplicados de las placas de rodaje retenidas, afectándose la eficacia de la medida preventiva aplicada.	Verificar el registro oportuno del bloqueo de las placas de rodaje retenidas en el aplicativo integral de la AAP.	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.
Literal m) del numeral 7.1.1	Operativo	Incumplimiento del plazo de veinticuatro (24) horas previsto para remitir el informe de la UD a la GAT en el caso de las placas que no cumplen con el Reglamento de Placa Única de Rodaje. Incumplimiento del plazo de veinticuatro (24) horas previsto para remitir las placas de rodaje a la AAP para su evaluación	Dilación del pronunciamiento de la AAP que permitiría a la Procuraduría Pública iniciar las acciones legales que correspondan, de manera oportuna.	Supervisar y garantizar que los casos de retiro de placas de rodaje que no cumplen con el Reglamento de Placa Única de Rodaje sean reportados oportunamente.	
- 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 j), numeral 7.3.1 - Literal d), numeral 7.3.2 - Literal b), numeral 7.3.3	Operativo	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.	- 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.	Verificar el registro oportuno de las medidas preventivas en el SISCOTT.	- 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.
Literales a), b), c), d) y e), numeral 7.4.2	Operativo	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.	Imposibilidad de prevenir situaciones irregulares, como la pérdida, deterioro o sustitución de las licencias de conducir o las placas de rodaje retenidas.	Verificar que las Zonas de Custodia cuenten con cámaras de seguridad en permanente funcionamiento y que las grabaciones sean almacenadas oportunamente.	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.
Literal e) numeral 7.4.2	Operativo	No se implemente y/o no se actualice y/o no se almacene, diariamente en el SISCOTT, el inventario físico	Imposibilidad de seguimiento y control de las licencias de conducir	Verificar que se implemente, actualice y almacene permanentemente el inventario físico	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

		correspondiente a las Zonas de Custodia.	y las placas de rodaje retenidas.	correspondiente a las Zonas de Custodia.	de las Zonas de Custodia a su cargo.
Literal k), numeral 7.5.3	Operativo	Omisión de comunicar al MTC o al GORE que el conductor ha tramitado un duplicado de la licencia de conducir retenida.	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.	Verificar que se comunique oportunamente al MTC o al GORE, la tramitación de un duplicado de la licencia de conducir retenida.	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.
- Literal g), numeral 7.5.2 - Literal g), numeral 7.5.3.	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.
Literal g), numeral 7.5.2 Literal i), numeral 7.5.3	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.

ANEXO N° 8: CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
NUMERAL VIGENTE	NUMERAL MODIFICADO	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
<p>2. ALCANCE Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento por:</p> <p>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 2.8 Oficina de Tecnología de Información 2.9 Oficina de Administración 2.10 Administrados fiscalizados por la SUTRAN</p>	<p>2. ALCANCE Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento por:</p> <p>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 2.8 Oficina de Tecnología de Información 2.9 Oficina de Administración 2.10 Unidad de Recursos Humanos 2.11 Administrados fiscalizados por la SUTRAN</p>	<p>Se incorpora a la Unidad de Recursos Humanos en el alcance de la Directiva, considerando sus funciones en materia de seguridad, salud ocupacional y bienestar de los servidores de la Sutran, acogiéndose la recomendación formulada en el Memorando N° D001169-2020-SUTRAN-UR (02/09/2020), remitido por la Unidad de Recursos Humanos.</p>
<p>3. BASE LEGAL (...)</p>	<p>3. BASE LEGAL (...)</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolución de Gerencia General N° 052-2020-GG, que aprueba el tarifario "Gastos por el servicio de guardianía y remolque de vehículos (Grúa), derivados del internamiento vehicular en el depósito de SUTRAN". 	<p>Mediante Resolución de Gerencia General N° D000052-2020-SUTRAN-GG, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 2 de agosto de 2020, se aprobó el tarifario "Gastos por el servicio de guardianía y remolque de vehículos (Grúa), derivados del internamiento vehicular en el depósito de Sutran", por aplicación de una medida preventiva complementaria o accesoría, como consecuencia de acciones de fiscalización.</p> <p>El citado tarifario resulta aplicable a los depósitos gestionados directamente por la Sutran, implementados al amparo del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 019-2020, "Decreto de Urgencia para garantizar la seguridad vial".</p> <p>En ese contexto y, dado que el primer depósito gestionado directamente por la SUTRAN empezó su funcionamiento el 28 de julio de 2020, es necesario incorporar a la base legal de la Directiva, la precitada Resolución de Gerencia General N° D000052-2020-SUTRAN-GG.</p>
<p>4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Para efectos de la presente Directiva, los siguientes términos se definen como: (...) 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.</p>	<p>4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Para efectos de la presente Directiva, los siguientes términos se definen como: (...) • Depositario.- En caso exista depósito vehicular oficial accesible y disponible en el lugar de la intervención o en sus proximidades, el depositario del vehículo internado es el administrador 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</p>	<p>De conformidad con el artículo 1819 del Código Civil, el depositario es aquella persona natural o jurídica que recibe un bien para su custodia y conservación, bajo responsabilidad, hasta su devolución.</p> <p>Por su parte, el numeral 111.2 del artículo 111 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por el Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (en adelante, RENAT), establece que la medida preventiva de internamiento del vehículo puede ejecutarse en cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando exista depósito vehicular oficial accesible y disponible. Se dispone su conducción o remolque hasta el depósito. Cuando no exista depósito vehicular. Se procede al retiro de la placa de rodaje. <p>En ese sentido, con la finalidad de identificar con exactitud al depositario del vehículo, en cada uno de los supuestos regulados por el RENAT, resulta pertinente, precisar la definición de depositario, en los términos propuestos.</p>

	corresponden al depositario de un bien sujeto a medida cautelar.	
4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Para efectos de la presente Directiva, los siguientes términos se definen como: (...)	4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Para efectos de la presente Directiva, los siguientes términos se definen como: (...) <ul style="list-style-type: none"> • Equipos de Protección Personal (EPP).- Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. 	Se incorpora en el Glosario de Términos la definición de los Equipos de Protección Personal (EPP), en atención a la recomendación señalada en el Memorando N° D001169-2020-SUTRAN-UR (02/09/2020), remitido por la Unidad de Recursos Humanos.
4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Para efectos de la presente Directiva, los siguientes términos se definen como: (...) <p>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.</p>	4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Para efectos de la presente Directiva, los siguientes términos se definen como: (...) <ul style="list-style-type: none"> • 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, en la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones y en los depósitos vehiculares gestionados directamente por la SUTRAN. 	Con el funcionamiento del primer depósito gestionado directamente por la Sutran, ubicado a la altura del Km. 40.9 de la carretera Panamericana Norte, se advirtió la necesidad de contar con una Zona de Custodia en dicho local, a efectos de garantizar la celeridad en la entrega de las licencias de conducir retenidas en acciones de fiscalización en las que, a su vez, se haya dispuesto el internamiento del vehículo en el citado depósito. En ese sentido, se reconoce una Zona de Custodia, en los depósitos gestionados directamente por la SUTRAN, destinados a la custodia de las licencias de conducir retenidas en las referidas acciones de fiscalización.
5. RESPONSABILIDADES (...) <p>5.2. Las Unidades Desconcentradas son responsables de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. RESPONSABILIDADES (...) <p>5.2. Las Unidades Desconcentradas son responsables de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Cumplir con las disposiciones emitidas por la SUTRAN en temas de prevención en seguridad y salud ocupacional, utilizando de manera obligatoria, la indumentaria y equipos de protección personal adecuados a sus labores, que les haya sido 	Se incorporan responsabilidades a las Unidades Desconcentradas, relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones en temas de prevención en seguridad y salud ocupacional, colaboración y participación en las investigaciones de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, capacitaciones y reporte de incidentes durante las acciones de fiscalización, en virtud de la recomendación formulada por la Unidad de Recursos Humanos a través del Memorando N° D001169-2020-SUTRAN-UR (02/09/2020).

	<p>proporcionados por la entidad para su actividad de fiscalización en campo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cooperar y participar en los procesos de investigación de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos. • Reportar a su jefe inmediato sobre los resultados obtenidos en la acción de control y/o cualquier otra incidencia de trabajo que ponga en riesgo la salud y/o integridad del servidor. • Coordinar y brindar capacitaciones a los inspectores sobre el uso de extintores, uso de herramientas de fuerza e inteligencia emocional y manejo de conflictos frente a casos riesgosos. • Informar a la Gerencia de Articulación Territorial y a la Procuraduría Pública de la SUTRAN sobre los incidentes ocurridos durante las acciones de fiscalización, según corresponda; sin perjuicio de ello, en caso de suscitarse hechos que pongan en riesgo la salud e integridad del inspector deberá reportarse a la Unidad de Recursos Humanos y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. 	
<p>5. RESPONSABILIDADES (...)</p>	<p>5. RESPONSABILIDADES (...)</p> <p>5.6. La Oficina de Administración, es responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir, a través del administrador del depósito, los vehículos que sean objeto de medida preventiva de internamiento vehicular aplicada en las acciones de fiscalización del transporte y pesos y medidas, previa revisión de las condiciones del vehículo. Dada la coyuntura sanitaria, de manera adicional, se deberá tener en cuenta las recomendaciones indicadas en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 vigente. • Custodiar los vehículos internados y las licencias de conducir retenidas como resultado de las acciones de fiscalización del transporte y pesos y medidas ejecutadas por la SUTRAN. • Dar cumplimiento a la orden de liberación del vehículo dispuesta por el órgano competente, previo pago de la 	<p>Considerando que, de conformidad con los literales f) y g) del artículo 27 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUTRAN, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2015-MTC, la Oficina de Administración es la encargada de la contratación de bienes y servicios y la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, resulta necesario reconocer expresamente en la Directiva, las responsabilidades del referido órgano de apoyo, relacionadas con la gestión directa de los depósitos vehiculares.</p> <p>En ese sentido, se establece que la Oficina de Administración, a través del administrador del depósito, es responsable de recibir y custodiar los vehículos internados y las licencias de conducir retenidas y, a través de la Unidad de Tesorería, administrar los cobros por concepto de multa, servicios de remolque y guardianía.</p> <p>La propuesta se formula en atención al Memorando N° D000473-2020-SUTRAN-OA (07/09/2020), remitido por la Oficina de Administración.</p>

	<p>multa, servicio de remolque y servicio de guardianía, de corresponder.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrar, mediante la Unidad de Tesorería, los cobros efectuados a través de las entidades financieras de recaudación, por concepto de multas, servicios de remolque y guardianía según lo dispuesto en la Resolución de Gerencia General N° D000052-2020-SUTRAN-GG o norma que la sustituya. • En caso se disponga la instalación de caja en el depósito vehicular, solo se efectuarán cobros por medios virtuales a través de POS, mediante tarjetas de crédito o débito. 	
<p>5. RESPONSABILIDADES (...)</p>	<p>5. RESPONSABILIDADES (...) 5.7. La Unidad de Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es responsable de brindar el soporte para el desarrollo de las investigaciones de los incidentes o accidentes laborales en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, que pudieran suceder durante la acción de fiscalización de campo; así también, brindar la asistencia correspondiente en temas de prevención en seguridad, salud ocupacional y bienestar. 	<p>Se incorpora como unidad orgánica responsable a la Unidad de Recursos Humanos, considerando sus funciones en materia de seguridad, salud ocupacional y bienestar de los servidores de la Sutran, acogiéndose la recomendación formulada en el Memorando N° D001169-2020-SUTRAN-UR (02/09/2020).</p>
<p>6. DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>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.</p>	<p>6. DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>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, el Subgerente de Procedimientos de Tránsito de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones y la Oficina de Administración, a través del administrador del depósito vehicular gestionado directamente por la SUTRAN.</p>	<p>De conformidad con la Directiva, en el caso de licencias de conducir retenidas por la Policía Nacional del Perú en el marco de las acciones de fiscalización del tránsito terrestre en la red vial, la custodia está a cargo de la Subgerencia de Procedimientos de Tránsito. Por tal razón, se precisa que la implementación de la Zona de Custodia correspondiente, es absoluta responsabilidad de la referida unidad orgánica.</p> <p>Del mismo modo, considerando la necesidad de contar con una Zona de Custodia en los depósitos vehiculares gestionados directamente por la SUTRAN, se establece que la implementación de la referida Zona, es responsabilidad de la Oficina de Administración, a través del administrador del depósito vehicular.</p>
<p>6. DISPOSICIONES GENERALES (...)</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Casacas reflectivas, de requerirse. - Zapatos punta de acero. 	<p>6. DISPOSICIONES GENERALES (...)</p> <p>6.2. El jefe de la Unidad Desconcentrada, debe verificar y registrar la entrega diaria y/o cada vez que el inspector salga a fiscalizar, del equipo de protección personal (EPP), uniforme y materiales para la desinfección, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Casco protector. 	<p>Se sustituye la denominación de los implementos de seguridad de "<i>Kit mínimo de medidas de seguridad</i>" por "<i>equipo de protección personal (EPP)</i>", en mérito a la recomendación formulada por la Unidad de Recursos Humanos, a través del Memorando N° D001169-</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Uniforme y chaleco. - Equipo de protección personal (mascarillas, lentes, protector facial, alcohol en gel). - Guantes de cortes, de requerirse. - Casco protector. - Máscara protectora. 	<ul style="list-style-type: none"> - Zapatos de seguridad. - Casaca y chaleco con cintas reflectivas. - Lentes de seguridad. - Guantes anticorte, de requerirse. - Mascarillas. - Protector facial o careta. - Alcohol en gel. 	<p>2020-SUTRAN-UR (02/09/2020), asimismo, se incorporan los elementos de protección personal, de acuerdo a lo indicado en el citado Memorando.</p>
<p>7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS</p> <p>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</p> <p>7.1.1. Medidas preventivas aplicadas en la fiscalización de campo</p> <p><u>Internamiento del vehículo</u> (...)</p> <p>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: (...)</p> <p>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: (...)</p> <p>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: (...)</p> <p>iii. Retirar la placa de rodaje, haciendo uso del kit de herramientas manuales, según el siguiente orden de prelación: (...)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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), 	<p>7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS</p> <p>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</p> <p>7.1.1. Medidas preventivas aplicadas en la fiscalización de campo</p> <p><u>Internamiento del vehículo</u> (...)</p> <p>h. De existir depósito vehicular accesible y disponible al lugar de la intervención, así como, las condiciones operativas y de seguridad necesarias, el inspector aplica el internamiento del vehículo en el depósito vehicular, observando lo siguiente: (...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • En ambos casos, el inspector supervisa el traslado del vehículo desde el lugar de la intervención hacia el depósito vehicular, sin que ello implique responsabilidad por los posibles daños o situaciones que puedan afectar al vehículo durante el traslado. • Una vez en el depósito, el inspector entrega el vehículo al administrador del depósito y suscribe el Acta de Internamiento correspondiente, con lo cual únicamente acredita el traslado y entrega del vehículo. • De tratarse de un depósito vehicular gestionado mediante Convenio de Cooperación Interinstitucional, el inspector recaba el Acta de Internamiento, una vez culminada la revisión del estado del vehículo internado. • De tratarse de un depósito vehicular gestionado directamente por la SUTRAN, el administrador del depósito deberá emplear el formato de Acta de Internamiento establecido en el Anexo N°5 de la 	<p>Con el funcionamiento del primer depósito vehicular administrado directamente por la SUTRAN y la atribución de la responsabilidad de la revisión del estado del vehículo a la Oficina de Administración, a través del administrador del depósito, se considera pertinente circunscribir la participación y, responsabilidad del inspector.</p> <p>En ese sentido, se establece que el inspector supervisa el traslado del vehículo desde el punto de intervención hasta su entrega al administrador del depósito; sin embargo, no es responsable por los posibles daños al vehículo durante el traslado.</p> <p>Asimismo, se precisa que la suscripción del Acta de Internamiento, por parte del inspector, únicamente acreditará la entrega del vehículo al administrador del depósito y, no la revisión del estado del vehículo al momento de su ingreso al depósito vehicular.</p> <p>Del mismo modo, se establece la obligatoriedad del uso del formato de Acta de Internamiento en la Modalidad de Depósito Vehicular contenido en el Anexo N°5 de la Directiva, por parte del administrador del depósito gestionado directamente por la SUTRAN.</p> <p>Por otro lado, se precisa que el retiro de la placa de rodaje, haciendo uso del kit de herramientas manuales, deberá realizarse previa verificación de las condiciones mínimas de seguridad, en atención a la recomendación formulada en el Memorando N° D001169-2020-SUTRAN-UR (02/09/2020), remitido por la Unidad de Recursos Humanos.</p> <p>Resulta necesario incorporar como parte de la información que se debe consignar en el Acta de Internamiento en la modalidad de retiro de placa, la firma del inspector, toda vez que, resulta necesaria su identificación, en su calidad de autoridad que ejecuta el retiro de la placa de rodaje; asimismo, la referida acta deberá contener la firma del administrado, previéndose que, en caso se niegue a suscribir el acta o se de a la fuga, deberá dejarse constancia de dicho hecho.</p> <p>La referida incorporación se realiza en concordancia con el formato de "Acta de Internamiento del vehículo en la Modalidad del Retiro de Placa" establecido en el Anexo N°6 de la Directiva, que prevé los campos correspondientes a las firmas del intervenido y del inspector.</p>

<p>debiendo garantizar las condiciones de seguridad correspondientes. (...)</p> <p>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: (...)</p> <p>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. (...)</p> <p>k. Luego de culminada la acción de fiscalización, el inspector 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.</p>	<p>presente Directiva, debiendo consignar los siguientes datos, en concordancia con el artículo 111, numeral 111.2 del Reglamento Nacional de Administración de Transporte: (...)</p> <p>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: (...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retirar la placa de rodaje, haciendo uso del kit de herramientas manuales, según el siguiente orden de prelación: (...) - 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), previa verificación de las condiciones mínimas en seguridad. (...) • Una vez retirada la placa de rodaje, levantar el Acta de Internamiento en la modalidad de retiro de placa (Ver Anexo N°6), en la que debe consignar los siguientes datos: (...) - Firma del inspector de la SUTRAN 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. (...) • Se entenderá por “placa retenida” a las dos planchas que conforman la placa de rodaje. (...) <p>k. Luego de culminada la acción de fiscalización, el inspector 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.</p> <p>En caso el vehículo sea internado en un depósito gestionado directamente por la SUTRAN, el inspector entrega las Actas de Control levantadas al personal de</p>	<p>Finalmente, se establece que en aquellos casos en que el vehículo sobre el cual ha recaído la medida preventiva, las Actas de Control No Conforme deberán ser entregadas al personal destacado de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones, a efectos de que adopte las acciones correspondientes.</p>
---	--	--

	la Gerencia de Procedimientos y Sanciones destacado en el depósito.	
<p>(...)</p>	<p>m. En caso se evidencie, de manera manifiesta, que una o ambas planchas de la placa de rodaje del vehículo intervenido, no cumple con las características establecidas en el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje, el Jefe de la Unidad Desconcentrada comunica inmediatamente el incidente, mediante correo electrónico, a la Gerencia de Articulación Territorial. Asimismo, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, contado desde la hora de finalización del operativo, remite un informe a la Gerencia de Articulación Territorial, con copia a la Autoridad Instructora de la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas, en el cual se detalle el número de la placa y sus características, el número de Acta de Control No Conforme y demás información que se considere pertinente, adjuntando la placa retenida, en cadena de custodia.</p> <p>En un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, desde la recepción del informe del Jefe de la Unidad Desconcentrada, la Gerencia de Articulación Territorial remite ambas planchas de la placa de rodaje retenida, a la Asociación Automotriz del Perú (AAP), para su evaluación.</p> <p>En caso la Asociación Automotriz del Perú (AAP) determine que se trata de una placa de rodaje falsificada, la Gerencia de Articulación Territorial remite todos los actuados a la Procuraduría Pública para la interposición de las acciones legales correspondientes. De lo contrario, la placa de rodaje es remitida a la Unidad Desconcentrada para su custodia.</p>	<p>Se incorporan disposiciones específicas aplicables a aquellos casos en que el inspector detecte que alguna de las planchas de la placa de rodaje no cumple con las características establecidas en el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje, en atención a lo solicitado por la Gerencia de Articulación Territorial, mediante el Informe N° D000390-2020-SUTRAN-GAT (15/09/2020).</p>
<p>7.1.1. Medidas preventivas aplicadas en la fiscalización de campo</p> <p>(...)</p> <p><u>Retención de la licencia de conducir</u></p> <p>(...)</p>	<p>7.1.1. Medidas preventivas aplicadas en la fiscalización de campo</p> <p>(...)</p> <p><u>Retención de la licencia de conducir</u></p> <p>(...)</p> <p>e. En el caso que la retención de la licencia de conducir se aplique como resultado de una acción de fiscalización que, a su vez, dio lugar al internamiento del vehículo en un depósito gestionado directamente por la SUTRAN, el inspector entrega las licencias de conducir retenidas al administrador del depósito, para su custodia. Asimismo, entrega las Actas de Control No Conforme al</p>	<p>Como consecuencia de atribuir la responsabilidad de custodia de las licencias de conducir retenidas como resultado de las acciones de fiscalización al servicio de transporte terrestre de personas y mercancías, en las que, además, se haya aplicado la medida preventiva de internamiento de vehículo al administrador del depósito gestionado directamente por la SUTRAN, es necesario precisar que las referidas licencias deben ser entregadas al término del operativo al administrador.</p> <p>Del mismo modo, se dispone que en el caso citado en el párrafo precedente, las Actas de Control No Conforme serán entregadas por el inspector al personal destacado de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones, a efectos de que brinde el trámite que corresponda.</p>

	personal de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones destacado en el depósito.	
<p>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</p> <p>7.3.1. Medidas preventivas aplicadas en la fiscalización de campo</p> <p>(...)</p> <p>f) Para la aplicación del internamiento se debe emplear el Acta de Internamiento Vehicular (Ver Anexo N°5) de la presente Directiva.</p> <p>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.</p> <p>h) El inspector de pesos y medidas entrega una copia del Formulario y del Acta de Internamiento al conductor y al depositario, de corresponder.</p> <p>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.</p>	<p>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</p> <p>7.3.1. Medidas preventivas aplicadas en la fiscalización de campo</p> <p>(...)</p> <p>f. El inspector supervisa el traslado del vehículo desde el lugar de la intervención hacia el depósito vehicular, sin que ello implique responsabilidad por los posibles daños o situaciones que puedan afectar al vehículo durante el traslado.</p> <p>g. Una vez en el depósito, el inspector entrega el vehículo al administrador del depósito y suscribe el Acta de Internamiento correspondiente, con lo cual únicamente acredita el traslado y entrega del vehículo.</p> <p>h. De tratarse de un depósito vehicular gestionado mediante Convenio de Cooperación Interinstitucional, el inspector recaba el Acta de Internamiento, una vez culminada la revisión del estado del vehículo internado.</p> <p>i De tratarse de un depósito vehicular gestionado directamente por la SUTRAN, el administrador del depósito deberá emplear el formato de Acta de Internamiento establecido en el Anexo N°5 de la presente Directiva.</p>	<p>Con el funcionamiento del primer depósito vehicular administrado directamente por la SUTRAN y la atribución de la responsabilidad de la revisión del estado del vehículo a la Oficina de Administración, a través del administrador del depósito, se considera pertinente circunscribir la participación y, responsabilidad del inspector.</p> <p>En ese sentido, se establece que el inspector supervisa el traslado del vehículo desde el punto de intervención hasta su entrega al administrador del depósito; sin embargo, no es responsable por los posibles daños al vehículo durante el traslado.</p> <p>Asimismo, se precisa que la suscripción del Acta de Internamiento, por parte del inspector, únicamente acreditará la entrega del vehículo al administrador del depósito y, no la revisión del estado del vehículo al momento de su ingreso al depósito vehicular.</p> <p>Por otro lado, se establece la obligatoriedad del uso del Formato de "Acta de Internamiento en la Modalidad de Depósito Vehicular" contenido en el Anexo N°5 de la Directiva, por parte del administrador del depósito gestionado directamente por la SUTRAN.</p>
<p>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</p> <p>7.3.1. Medidas preventivas aplicadas en la fiscalización de campo</p> <p>(...)</p> <p>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:</p> <p>(...)</p>	<p>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</p> <p>7.3.1. Medidas preventivas aplicadas en la fiscalización de campo</p> <p>(...)</p> <p>m. Para la aplicación de la medida preventiva de retención de la Licencia de Conducir, el inspector debe tomar en cuenta lo siguiente:</p> <p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luego de culminada la acción de fiscalización, el inspector entrega los Formularios de Infracción levantados y las licencias de conducir retenidas, al Jefe de Unidad Desconcentrada para su correspondiente custodia. 	<p>Se precisa que, al culminar la acción de fiscalización, el inspector debe entregar las Actas de Control y las licencias de conducir retenidas, al Jefe de la Unidad Desconcentrada, responsable de su custodia.</p> <p>Asimismo, como consecuencia de atribuir la responsabilidad de custodia de las licencias de conducir retenidas en las acciones de fiscalización de pesos y medidas vehiculares, en las que, además, se haya aplicado la medida preventiva de internamiento de vehículo al administrador del depósito gestionado directamente por la SUTRAN, es necesario precisar que las referidas licencias deben ser entregadas al término del operativo al administrador.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> En el caso que la retención de la licencia de conducir se aplique como resultado de una acción de fiscalización que, a su vez, dio lugar al internamiento del vehículo en un depósito gestionado directamente por la SUTRAN, el inspector entrega las licencias de conducir retenidas al administrador del depósito para su custodia. Asimismo, entrega los Formularios de Infracción al personal de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones destacado en el depósito. 	
<p>7.4. Sobre la custodia de los vehículos ingresados a los depósitos vehiculares así como de las placas retiradas y licencias incautadas</p> <p>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.</p>	<p>7.4. Sobre la custodia de los vehículos ingresados a los depósitos vehiculares así como de las placas retiradas y licencias incautadas</p> <p>7.4.1. Una vez que el vehículo es internado en el depósito vehicular, la custodia queda a cargo de la Oficina de Administración, a través del administrador del depósito o del depositario, según se trate de depósito gestionado directamente por la SUTRAN o mediante Convenio de Cooperación Interinstitucional.</p>	<p>En concordancia con la definición de Depositario señalada en el proyecto de Directiva, se considera necesario precisar que, una vez ingresado el vehículo en el depósito vehicular oficial, es el administrador del depósito o depositario, quien asume la custodia.</p>
<p>7.4. Sobre la custodia de los vehículos ingresados a los depósitos vehiculares así como de las placas retiradas y licencias incautadas (...)</p> <p>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: (...)</p> <p>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.</p>	<p>7.4. Sobre la custodia de los vehículos ingresados a los depósitos vehiculares así como de las placas retiradas y licencias incautadas (...)</p> <p>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, ejecutada por la SUTRAN y la Policía Nacional del Perú, se debe observar lo siguiente: (...)</p> <p>c. La Oficina de Administración, a través del administrador del depósito, es responsable de la custodia de las licencias de conducir retenidas en las actividades de fiscalización de transporte que, a su vez, dieron lugar al internamiento del vehículo en un depósito gestionado directamente por la SUTRAN, en su correspondiente Zona de Custodia.</p>	<p>De conformidad con lo expuesto anteriormente, es necesario establecer que la custodia de las licencias de conducir retenidas como resultado de las acciones de fiscalización en materia de transporte y pesos y medidas, en las que, a su vez, se aplicó la medida preventiva de internamiento del vehículo en el depósito gestionado directamente por la SUTRAN, es responsabilidad de la Oficina de Administración, a través del administrador del depósito.</p>
<p>7.5 Sobre el levantamiento de las medidas preventivas de internamiento de vehículo y retención de licencias de conducir</p> <p>7.5.1. Para la liberación de vehículos internados, se deberá seguir el siguiente procedimiento: (...)</p>	<p>7.5 Sobre el levantamiento de las medidas preventivas de internamiento de vehículo y retención de licencias de conducir</p> <p>7.5.1. Para la liberación de vehículos internados, se deberá seguir el siguiente procedimiento:</p>	<p>Se suprime la referencia al formato de solicitud liberación de vehículo, contenido en el Anexo N° 7, en atención a lo señalado por la Gerencia de Procedimientos y Sanciones en el Memorando N° D000669-2020-SUTRAN-GPS (04/09/2020), a través del cual, al amparo del Decreto Legislativo N° 1246, manifiesta que los formatos de solicitud no son necesarios, debido a que la liberación del vehículo se ejecuta en mérito del levantamiento de la medida preventiva.</p>

<p>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.</p>	<p>a. El transportista o propietario, de corresponder, podrá solicitar y/o programar por los canales de atención, virtuales o presenciales, la liberación de su vehículo.</p>	
<p>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: (...) ▪ Cuate con Resolución que disponga el levantamiento de la medida preventiva por encontrarse en los supuestos regulados en el Reglamento de Administración de Transporte.</p>	<p>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: (...) - Cuate con Resolución y/o documento correspondiente que disponga el levantamiento de la medida preventiva por encontrarse en los supuestos regulados en el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.</p> <p>No procede la liberación del vehículo, en aquellas situaciones en que exista medida preventiva de internamiento sobre el mismo vehículo, aplicada como consecuencia de otras acciones de fiscalización o procedimientos sancionadores tramitados ante la SUTRAN.</p> <p>Para la liberación del vehículo, el administrado deberá cancelar el monto correspondiente a los servicios de servicios de remolque y guardianía, de corresponder.</p>	<p>Considerando la necesidad de atender de manera célere y eficiente las solicitudes de liberación de vehículos, se considera pertinente modificar la formalidad del documento que contiene la decisión de levantar la medida preventiva, ampliándola a "<i>documento correspondiente</i>".</p> <p>De otro lado, se establece que la improcedencia liberar el vehículo internado en aquellos casos en que exista medida preventiva de internamiento sobre el mismo vehículo, promoviendo con ello, el cumplimiento de las medidas preventivas impuestas por la SUTRAN.</p> <p>En concordancia con el tarifario aprobado por la Resolución de Gerencia General N° D000052-2020-SUTRAN-GG, que estipula los conceptos de servicio de guardianía y servicio de remolque (grúa), se precisa que la liberación de los vehículos internados en depósitos vehiculares, procede una vez que el administrado ha efectuado los pagos correspondientes.</p>
<p>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.</p>	<p>c. 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 oficio o como resultado de la evaluación de la solicitud del administrado, y de corresponder, emite la Resolución y/o documento correspondiente que dispone el levantamiento de la medida preventiva.</p>	<p>Considerando la necesidad de atender de manera célere y eficiente las solicitudes de liberación de vehículos, se considera pertinente modificar la formalidad del documento que contiene la decisión de levantar la medida preventiva, ampliándola a "<i>documento correspondiente</i>".</p>
<p>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.</p>	<p>d. En el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de la emisión de la Resolución y/o documento correspondiente que dispone el levantamiento de la medida preventiva, 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, comunican, mediante oficio, correo electrónico o documento idóneo, al</p>	<p>Con la finalidad de uniformizar la denominación del administrador del depósito, quien tiene la calidad de depositario de los vehículos internados en los depósitos vehiculares, se estima conveniente sustituir la denominación de "<i>encargado</i>" por la de "<i>administrador</i>" del depósito.</p>

	administrador del depósito o depositario, la liberación del vehículo.	
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.	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 y/o documento correspondiente que dispone el levantamiento de la medida preventiva en el SISCOTT.	A efectos de uniformizar la denominación del documento que contendrá la decisión de levantar la medida preventiva y, en consecuencia, la liberación el vehículo internado, resulta necesario establecer que se registran y cargan en el SISCOTT, la Resolución "y/o documento correspondiente".
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.	f. En caso se trate de un depósito vehicular gestionado directamente por la SUTRAN, el administrado y el administrador del depósito vehicular suscriben un Acta de Liberación de Vehículo (Ver Anexo N°3). La referida acta de liberación es registrada y cargada en el SISCOTT por el administrador y, posteriormente, remitida a la subgerencia correspondiente. El acta de liberación de vehículo del depósito gestionado mediante Convenio de Cooperación Interinstitucional, debe ser remitida a la SUTRAN para su correspondiente registro en el SISCOTT por parte de las subgerencias correspondientes.	Considerando la operatividad del primer depósito vehicular gestionado directamente por la SUTRAN, corresponde precisar que, a diferencia de los depósitos gestionados en virtud de un Convenio de Cooperación Interinstitucional, el encargado de registrar y cargar el acta de liberación del vehículo, es el administrador del referido depósito y, posteriormente, debe remitirla, a la subgerencia correspondiente.
7.5.2 Para la devolución de las placas retenidas, se deberá seguir el siguiente procedimiento: (...)	7.5.2 Para la devolución de las placas retenidas, se deberá seguir el siguiente procedimiento:	Se suprime la referencia al formato de solicitud devolución de placa de rodaje, en atención a lo señalado por la Gerencia de Procedimientos y Sanciones en el Memorando N° D000669-2020-SUTRAN-GPS (04/09/2020), a través del cual, al amparo del Decreto Legislativo N° 1246, manifiesta que dicho formato "no es necesario", debido a que la devolución de la placa de rodaje se ejecuta en mérito del levantamiento la medida preventiva.
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 devolución de su placa.	a. El transportista o propietario, de corresponder, podrá solicitar y/o programar por los canales de atención virtuales o presenciales, 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: (...)	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 procede la devolución de las placas retenidas, en caso del supuesto señalado en el literal m) del inciso 7.1.1, numeral 7.1 del artículo 7 de la presente Directiva, durante la evaluación por parte de la Asociación Automotriz del Perú (AAP) o cuando los actuados hayan sido derivados a la Procuraduría Pública. Tampoco procede la devolución de las placas retenidas, en aquellas situaciones en que exista	Se precisa que en aquellos casos en que el inspector detecte que las planchas de la placa de rodaje retenida no cumple con el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje, no procede su devolución durante la evaluación que realice la Asociación Automotriz del Perú (AAP) o cuando los actuados hayan sido derivados a la Procuraduría Pública, en atención a lo expuesto en la reunión sostenida el 14 de setiembre de 2020, con representantes de las Gerencias de Articulación Territorial, de Supervisión y Fiscalización y de Procedimientos y Sanciones.

	medida preventiva de internamiento vigente sobre el mismo vehículo, aplicada como consecuencia de otras acciones de fiscalización o procedimientos sancionadores tramitados ante la SUTRAN.	
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.	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, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas, mediante memorando o correo electrónico, al Jefe de la Unidad Desconcentrada, quien custodia la placa de rodaje retenida, el levantamiento de la medida preventiva.	Con la finalidad de facilitar la comunicación de la decisión de levantar la medida preventiva al Jefe de la Unidad Desconcentrada, quien es responsable de la custodia de las placas de rodaje retenidas en las acciones de fiscalización del servicio de transporte terrestre, se ha identificado la necesidad de incorporar, además del memorando, al correo electrónico, garantizando con ello, la celeridad de dicha comunicación.
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.	g. Al entregarse la placa, se suscribe un Acta de Entrega de placa de rodaje (Ver Anexo N°2) 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.	Se suprime la referencia al encargado de suscribir el Acta de Entrega de placa de rodaje (<i>"el Jefe de la Unidad Desconcentrada o el Coordinador de la PAIC"</i>), en mérito del Memorando N° D000669-2020-SUTRAN-GPS (04/09/2020), a través del cual, la Gerencia de Procedimientos y Sanciones señala que no es recomendable precisar dicho extremo debido a que <i>"reduce la operatividad del trámite"</i> , debiendo considerarse que, en cumplimiento de sus funciones, el Jefe de la Unidad Desconcentrada podría encontrarse <i>"en operativo de campo"</i> .
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 y 11), la devolución de su licencia.	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, la devolución de su licencia.	Se suprime la referencia a los formatos de solicitudes de devolución de licencia de conducir establecidos en los Anexos N° 9, 10 y 11), en atención a lo señalado por la Gerencia de Procedimientos y Sanciones en el Memorando N° D000669-2020-SUTRAN-GPS (04/09/2020), a través del cual, al amparo del Decreto Legislativo N° 1246, manifiesta que dichos formatos no son necesarios, debido a las siguientes razones: - La devolución de la placa de rodaje se ejecuta en mérito del levantamiento la medida preventiva. - Los administrados presentan declaraciones juradas.
7.5.3. Para la devolución de las licencias retenidas, se deberá seguir el siguiente procedimiento: (...) 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: (...)	7.5.3 Para la devolución de las licencias retenidas, se deberá seguir el siguiente procedimiento: (...) 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: (...)	Se establece que la improcedencia devolver la licencia de conducir en aquellos casos en que exista medida preventiva de retención de licencia sobre el mismo titular, promoviendo con ello, el cumplimiento de las medidas preventivas impuestas por la SUTRAN.

	No procede la devolución de la licencia de conducir, en aquellas situaciones en que exista medida preventiva de retención de licencia de conducir vigente sobre el mismo titular de la licencia de conducir, aplicada como consecuencia de otras acciones de fiscalización o procedimientos sancionadores tramitados ante la SUTRAN.	
e) La Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas comunica, mediante memorando o correo electrónico, 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.	e. En el plazo máximo de veinticuatro (24) horas contadas a partir de la fecha de la emisión de la Resolución y/o documento correspondiente que dispone el levantamiento de la medida preventiva, la Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas comunica, mediante memorando o correo electrónico, al Jefe de la Unidad Desconcentrada o al administrador del depósito gestionado directamente por la SUTRAN, según corresponda, el levantamiento de la medida preventiva.	Considerando que en aquellos casos en que la retención de la licencia de conducir se aplique como resultado de una acción de fiscalización que, a su vez, dio lugar al internamiento del vehículo en un depósito gestionado directamente por la SUTRAN, dichas licencias son custodiadas por la Oficina de Administración, a través del administrador del depósito, resulta necesario, establecer que la decisión de levantar la medida preventiva debe ser comunicada no solo al Jefe de la Unidad Desconcentrada, sino también al administrador del depósito, según a quien corresponda la custodia. Del mismo modo, se prevé el plazo máximo de veinticuatro (24) horas para efectuar la referida comunicación.
g) El administrado acude a recoger su licencia de conducir a la PAIC, a la Unidad Desconcentrada correspondiente y al recibirla suscribe un Acta de Entrega con el Jefe de la Unidad Desconcentrada o el administrador del depósito gestionado directamente por la SUTRAN, según corresponda.	g. El administrado acude a recoger su licencia de conducir a la PAIC, a la Unidad Desconcentrada correspondiente o al depósito vehicular gestionado directamente por la SUTRAN y al recibirla suscribe un Acta de Entrega de licencia de conducir (Ver Anexo N°1).	Considerando que en aquellos casos en que la retención de la licencia de conducir se aplique como resultado de una acción de fiscalización que, a su vez, dio lugar al internamiento del vehículo en un depósito gestionado directamente por la SUTRAN, dichas licencias son custodiadas por la Oficina de Administración, a través del administrador del depósito, es necesario incorporar como lugar de recojo a dicho depósito, debiendo suscribirse la correspondiente Acta de Entrega. De otro lado, atendiendo a lo señalado por la Gerencia de Procedimientos y Sanciones en el Memorando N° D000669-2020-SUTRAN-GPS (04/09/2020), se suprime la referencia a los encargados de suscribir el Acta de Entrega de la licencia de conducir.
g) 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.	h. Previo a su entrega, se verifica que el conductor no haya tramitado un duplicado de la Licencia de Conducir. De detectarse esta conducta, se elabora un Informe y remiten los actuados a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, para que realice la fiscalización de gabinete, de acuerdo con sus facultades.	En atención al Memorando N° D000669-2020-SUTRAN-GPS (04/09/2020), se suprime la referencia expresa a la Unidad Desconcentrada como encargada de revisar la tramitación de un duplicado de la Licencia de Conducir, con la finalidad de comprender a los demás órganos y áreas responsables de la entrega, quienes de manera diligente deben realizar dicha revisión, antes de proceder a la devolución de la licencia retenida.
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	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: Matriz de Riesgos Identificados Anexo N° 8: Cuadro de Control de Cambios	Se suprimen los formatos de solicitud de liberación de vehículo (Anexo N°7), de devolución de placa de rodaje (Anexo N°8) y devolución de licencia de conducir (Anexos N° 9, 10 y 11), en atención a lo señalado por la Gerencia de Procedimientos y Sanciones en el Memorando N° D000669-2020-SUTRAN-GPS (04/09/2020), a través del cual, manifiesta que no son necesarios.

<p>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</p>		
<p style="text-align: center;">ANEXO N° 1 ACTA DE ENTREGA DE LICENCIA DE CONDUCIR RETENIDA N°</p> <p>(...)</p> <p>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.</p> <p>_____ FIRMA DEL CONDUCTOR O REPRESENTANTE HUELLA DACTILAR</p> <p>Adjunta -Copia de DNI del titular del vehículo -Carta poder legalizada -Copia de DNI del apoderado</p>	<p style="text-align: center;">ANEXO N° 1 ACTA DE ENTREGA DE LICENCIA DE CONDUCIR RETENIDA N°.....</p> <p>(...)</p> <p>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, el que forma parte de este documento.</p> <p>_____ FIRMA DEL CONDUCTOR O REPRESENTANTE HUELLA DACTILAR DNI:</p> <p>Adjunta -Carta poder simple, de ser el caso</p> <p style="text-align: center;">_____ RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE LICENCIAS DE CONDUCIR</p>	<p>En atención al Memorando N° D000669-2020-SUTRAN-GPS (04/09/2020) remitido por la Gerencia de Procedimientos y Sanciones, se retira de los documentos que debe adjuntar el administrado, las copias de los Documentos Nacionales de Identidad; sin perjuicio de ello, se incorpora el campo correspondiente para que el administrado consigne el número de dicho documento.</p> <p>Asimismo, de conformidad al citado Memorando, corresponde suscribir el Acta de Entrega al responsable de la entrega y no al responsable de la custodia; en atención de ello, se sustituye al “<i>responsable de custodia de licencias de conducir</i>” por “<i>responsable de la entrega de licencias de conducir</i>”.</p> <p>Por otro lado, se modifica el documento que debe adjuntarse en caso el titular de la licencia de conducir no acuda a recoger su Licencia de Conducir, toda vez que, al amparo del numeral 126.1 del artículo 126 del TUO de la LPAG y el Decreto Legislativo N° 1246, únicamente es exigible carta poder simple.</p>

<p style="text-align: center;">_____ RESPONSABLE DE CUSTODIA DE LICENCIAS DE CONDUCIR</p>		
<p style="text-align: center;">ANEXO N° 2 ACTA DE ENTREGA DE PLACA DE RODAJE N°.....</p> <p>(...)</p> <p>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.</p> <p>_____ FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE HUELLA DACTILAR</p> <p>Adjunta -Copia de DNI del titular del vehículo -Carta poder legalizada -Copia de DNI del apoderado</p> <p style="text-align: center;">_____ RESPONSABLE DE CUSTODIA DE PLACAS DE RODAJE</p>	<p style="text-align: center;">ANEXO N° 2 ACTA DE ENTREGA DE PLACA DE RODAJE N°.....</p> <p>(...)</p> <p>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/documento 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, el que forma parte de este documento.</p> <p>_____ FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE HUELLA DACTILAR DNI:</p> <p>Adjunta - Carta poder simple, de ser el caso. De tratarse de persona jurídica, en la carta poder debe consignarse el asiento, partida registral y zona registral, donde consten las facultades del representante.</p> <p style="text-align: center;">_____ RESPONSABLE DE ENTREGA DE PLACAS DE RODAJE</p>	<p>En atención al Memorando N° D000669-2020-SUTRAN-GPS (04/09/2020) remitido por la Gerencia de Procedimientos y Sanciones, se retira de los documentos que debe adjuntar el administrado, las copias de los Documentos Nacionales de Identidad del titular del vehículo y del apoderado; sin perjuicio de ello, se incorpora el campo correspondiente para que el administrado consigne el número de dicho documento.</p> <p>Asimismo, de conformidad al citado Memorando, corresponde suscribir el Acta de Entrega al responsable de la entrega y no al responsable de la custodia; en atención de ello, se sustituye al "<i>responsable de custodia de licencias de conducir</i>" por "<i>responsable de la entrega de licencias de conducir</i>".</p> <p>Por otro lado, se modifica el documento que debe adjuntarse en caso el propietario del vehículo no acuda a recoger sus placas de rodaje, toda vez que, al amparo del numeral 126.1 del artículo 126 del TUO de la LPAG y el Decreto Legislativo N° 1246, únicamente es exigible carta poder simple.</p>
