



Creado por Ley N° 13115

## **Resolución de Gerencia Municipal N° 180 - 2020-MDSJB/GM**

San Juan Bautista, 22 de diciembre del 2020.

### **VISTOS:**

El Opinión Legal N° 124-2020-MDSJB/GAJ; Informe N° 102-2020-MDSJB/GPP, la Gerenta de Planeamiento y Presupuesto, remite la DIRECTIVA N°009-2020- MDSJB -"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL INTERNAMIENTO DE VEHICULOS EN EL DEPÓSITO VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA ", Y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto por el artículo II de Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por las Leyes Nros 27680 y 30305, Leyes de reforma Constitucional;

Que, con Opinión Legal N° 124-2020-MDSJB/GAJ, el Gerente de Asesoría Legal, opina Procedente la aprobación de la DIRECTIVA N°009-2020- MDSJB -"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL INTERNAMIENTO DE VEHICULOS EN EL DEPÓSITO VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA "

Que mediante Informe N° 102-2020-MDSJB/GPP, la Gerenta de Planeamiento y Presupuesto, remite la DIRECTIVA N°009-2020-MDSJB -"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL INTERNAMIENTO DE VEHICULOS EN EL DEPÓSITO VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA "

Que, la presente Directiva N°009-2020- MDSJB denominada Directiva "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL INTERNAMIENTO DE VEHICULOS EN EL DEPÓSITO VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA ", la presente directiva tiene por finalidad Establecer garantizar que el procedimiento de levantamiento de medida complementaria de internamiento de vehículos en el DMV de la Municipalidad de San Juan Bautista se ejecute en el marco y concordancia con las normas legales vigentes sobre la materia, brindando un tratamiento legal, homogéneo oportuno en favor de la ciudadanía.

Que, las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación general y obligatoria, en cuanto corresponda, para los funcionarios y servidores de la Gerencia Municipal y la Gerencia de Servicios Municipales a través de la Sub Gerencia de Transporte y Comercio de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista;

Estando a lo expuesto, de conformidad con las normas antes citadas, y en uso de las facultades otorgadas por la Resolución de Alcaldía N° 002-2020-MDSJB/ALC, se designa al Gerente Municipal al CPC Carlos Celestino Jayo Choque, con Resolución de Alcaldía N° 029-2020-MDSJB/ALC, donde se delega a la Gerencia Municipal las atribuciones administrativas específicas y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.

### **SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR**, "DIRECTIVA N°009-2020- MDSJB Denominada Directiva "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL INTERNAMIENTO DE VEHICULOS EN EL DEPÓSITO VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA " por los fundamentos expuestos en las consideraciones que preceden y documentos de vistos en folio (18 fojas) que forman parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La presente "DIRECTIVA N°009-2020- MDSJB Denominada Directiva "DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL INTERNAMIENTO DE VEHICULOS EN EL DEPÓSITO VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA " entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

**ARTICULO TERCERO.-PRECISAR** que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto se encargara de hacer extensivo y distribuir la presente Directiva a todas Gerencias y Subgerencias de la Municipalidad Distrital San Juan Bautista

**ARTICULO CUARTO. ENCARGAR** a las Unidades Estructuradas (Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Recursos Humanos, al Responsable de Informática y Responsable de Imagen Institucional la publicación en el Portal Institucional [www.munisjuanbautista.gob.pe](http://www.munisjuanbautista.gob.pe), así como en las vitrinas de nuestra Institución Edil.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN BAUTISTA - AYACUCHO

CPC Carlos Celestino Jayo Choque  
GERENTE MUNICIPAL

*¡Estamos Construyendo el Desarrollo Integral de San Juan Bautista!*

Jr. España N° 119 / Jr. Mariano Bellido N° 214 San Juan Bautista - HGA - AYAC.

Telefax (066) 312233 Telf.: 312233 Email: [munisjuan@gmail.com](mailto:munisjuan@gmail.com) / [www.sanjuanbautista.gob.pe](http://www.sanjuanbautista.gob.pe).



**San Juan Bautista**

*Un distrito con más oportunidades...*

GESTIÓN 2019 - 2022



**DIRECTIVA N° 009-2020-MDSJB**

**DIRECTIVA DE INTERNAMIENTO DE VEHICULOS**

**"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL  
INTERNAMIENTO DE VEHICULOS EN EL DEPÓSITO VEHICULAR DE LA  
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN BAUTISTA**

| <b>Formulado por:</b>                    | <b>Revisado por:</b>                      | <b>Aprobado por:</b> |
|------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|
| Sub Gerencia de Transporte<br>y Comercio | Gerencia de Planeamiento y<br>Presupuesto | Gerencia Municipal   |
| Gerencia de Administración<br>y Finanzas |                                           |                      |

**SAN JUAN BAUSTISTA - 2020**



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

**DIRECTIVA N° 009-2020-MDSJB/GM**

**DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL INTERNAMIENTO DE VEHICULOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN BAUTISTA**

**I. OBJETIVO.**

Regular el Procedimiento que efectuara la Sub Gerencia de Transporte y Comercio, para el levantamiento de la medida preventiva de internamiento de vehículo en el depósito municipal vehicular (DMV) de la Municipalidad de San Juan Bautista.

**II. FINALIDAD.**

Establecer garantizar que el procedimiento de levantamiento de medida complementaria de internamiento de vehículos en el DMV de la Municipalidad de San Juan Bautista se ejecute en el marco y concordancia con las normas legales vigentes sobre la materia, brindando un tratamiento legal, homogéneo oportuno en favor de la ciudadanía.

**III. BASE LEGAL**

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, Reglamento Nacional de Tránsito
- Decreto Supremo N° 017-2009- MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transporte Modificatorias Decreto Supremo N° 029- 2009-MTC.
- Ordenanzas Municipal N° 028- 2016-MPH, facultad a los distritos metropolitanos para realizar labores de fiscalización en el control de transporte público en su ámbito jurisdiccional.
- Ordenanza Municipal N° 019-2015 MDSJB, se aprueba el reglamento del servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores motorizados y no motorizados en el distrito de San Juan Bautista y el cuadro de infracciones y sanciones.
- Convenio N° 048-2016-MPH/A, que faculta competencias de fiscalización en materia de transporte público entre la Municipalidad Provincia de Huamanga y la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.
- Decreto Supremo N° 016-2019-IN, Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1214, que dicta medidas de prevención para combatir los delitos patrimoniales relacionados con vehículos automotores y autopartes.



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

IV. DEFINICIONES.

- **Depósito Municipal de vehículos (DMV):** Local Municipal del Distrito para internar los vehículos que han cometido infracciones, impuestos por el inspector Municipal y la Policía Nacional del Perú encargados de ejercerlas actividades de fiscalización y control del Servicio Transporte y Tránsito. La administración de depósito estará a cargo de la Sub Gerencia Transporte y Comercio, la seguridad del depósito municipal vehicular local a cargo de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- **Retención del vehículo:** Acto de inmovilización de vehículos dispuestos por la Policía Nacional del Perú o por el inspector Municipal de Transporte, para su posterior internamiento en el Depósito Municipal de Vehículos.
- **Internamiento del Vehículo en el DMV:** Ingreso del vehículo al depósito oficial de vehículos como consecuencia de la aplicación de la sanción preventiva de internamiento.
- **Acta de Internamiento de Vehicular:** Documento expedido por el administrador o encargado del DMV al momento de ingreso del vehículo infractor al Depósito Municipal, que contiene el estado, partes y el inventario de accesorios del vehículo.
- **Acta de salida Vehicular:** Documento que contendrá el visto bueno del sub gerente de transporte y comercio que ordena la salida de Vehículo del Depósito Municipal y firmada por cada administrador o encargado del DMV al momento del retiro del vehículo.
- **Liberación del vehículo:** Salida del vehículo del DMV, luego de haber cumplido con todos los requisitos establecidos en el TUPA institucional vigente y el pago diario por derecho de guardianía de corresponder.
- **Inspector de transporte:** Persona acreditada u homologada como tal por la autoridad Municipal, mediante resolución, que tiene como funciones supervisar, controlar y sancionar a las personas naturales y jurídicas, propietarios y conductores por el incumplimiento de las normas municipales vigentes, asimismo tiene la facultad de disponer el internamiento de los Vehículos en el DMV.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JUAN BAUTISTA  
LEY N° 13415  
"Año de la Universalización de la Salud"



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

- **Administrador o encargado del DMV:** Personal propuesto, capacitado y encargado por la Gerencia de Servicios Municipales y sub gerencia de Transporte y comercio, para administrar el DMV.
- **Guardianía:** Servicio de vigilancia y custodia de los vehículos internados en el DMV.
- **Remolque de vehículo:** Servicio mediante el cual un vehículo municipal o contratado por parte de la Municipalidad, traslada o lleva por tierra a un vehículo que no se encuentra operativo para trasladarse por sí mismo, o haya sido abandonado como consecuencia de una acción de control, y/o se encuentra estacionado en una zona rígida cuyo costo es asumido íntegramente por el propietario o titular del vehículo.
- **Orden de Pago- Liquidación de deuda:** Documento que contendrá el monto de la resolución de sanción impuesta y pago por servicio de guardianía (internamiento) y servicio de remolque si fuera el caso.

V. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación general y obligatoria, en cuanto corresponda, para los funcionarios y servidores de la Gerencia Municipal y la Gerencia de Servicios Municipales a través de la Sub Gerencia de Transporte y Comercio de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.

VI. RESPONSABILIDAD

- La Gerencia de Servicios Municipales a través de la Sub Gerencia de Transporte y Comercio tiene la responsabilidad de la implementación, difusión y asesoría para el mejor cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, informando periódicamente a la Gerencia Municipal.
- La Gerencia Municipal, es responsable de la supervisión de la ejecución y cumplimiento de la presente Directiva.

VII. DISPOSICIONES GENERALES.

7.1. DEL INTERNAMIENTO DE VEHICULOS EN EL DEPOSITO OFICIAL MUNICIPAL DE VEHÍCULOS.

- 7.1.1. El inspector Municipal de Transporte o el personal de la Policía Nacional del Perú verificará que, los conductores, transporte y/o personas jurídicas que



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JUAN BAUTISTA  
LEY Nº 13415  
"Año de la Universalización de la Salud"



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

realicen el servicio de transporte público de pasajeros en vehículos menores y/o mayores, según corresponda, que cometan infracciones contenidas en la norma municipales y conlleven la aplicación de la sanción complementaria de internamiento del vehículo, sean internadas en el DMV.

- 7.1.2. Se debe considerar que el traslado del vehículo será efectuado por cuenta del propietario y/o conductor, caso contrario el gasto del traslado, remolque, guardianía y gastos administrativos que deba realizar la Municipalidad será asumido por el propietario y/o conductor.
- 7.1.3. Para el internamiento de los vehículos al MDV, se deberá llenar el Acta de internamiento al formato aprobado según anexo 01, en el que se consignará el estado actual del vehículo, partes y accesorios, debiendo consignar todos los datos en los espacios y recuadros especificados en el Acta de Internamiento. El administrador y/o encargado del Depósito Municipal formulará y suscribirá el Acta de internamiento, de igual forma será suscrita por el inspector municipal de transporte (además del efectivo policial en caso haya intervenido y de ser el caso) y el infractor.
- 7.1.4. Se suscribirán tres (03) ejemplares del acta de internamiento, siendo su distribución de la siguiente manera. El original para la Sub Gerencia de Transporte y Comercio, la primera copia será entregada al infractor (usuario) la segunda copia quedará en poder del administrador de Depósito Municipal de Vehículos para control del mismo.

VIII.DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

8.1. PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA PREVENTIVA DE INTERNAMIENTO DE VEHICULOS Y/O DECLARATORIA DE ABANDONO.

- 8.1.1 El trámite de levantamiento de la medida preventiva de internamiento de vehículos podrá ser realizado por el conductor del vehículo que firmó el Acta de Internamiento debiendo presentar carta poder otorgado por el propietario del vehículo internado, con firma legalizada ante Notario Público, en este caso presentará adicionalmente copia simple del Acta de Internamiento. Asimismo el vehículo podrá ser liberado cuando se cancele la multa correspondiente o se haya obtenido resolución favorable de la Sub Gerencia de Transporte y Comercio (SGTC), o en segunda instancia por la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JUAN BAUTISTA  
LEY N° 13415  
"Año de la Universalización de la Salud"



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

Gerencia Municipal que declara fundado procedente y/o improcedente en parte de las peticiones o impugnaciones presentadas por los administrados contra la resolución de sanción en este caso se comunicara y se notificara al administrador o encargado del DMV con el original de dicha resolución para su conocimiento y trámite administrativo correspondiente, para que de acuerdo a sus funciones y competencias proceda a emitir la Orden de Liberación y/o salida del vehículo a su propietario o a su representante acreditado con Carta Poder Notarial.

8.1.2. El administrador o encargado del DMV, verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA vigente y que los pagos realizados por los administrados correspondan al total de las resoluciones de sanción impuestas, y que lo pagado por derecho de guardiana correspondan al total por cada día internado del vehículo en el depósito vehicular, en ese caso del administrador o encargado del DMV, formulará y suscribirá la orden de liberación y/o salida del vehículo, bajo responsabilidad, la distribución de los cuatro (04) ejemplares de la orden de liberación y/o Salida del Vehículo se efectuará de la siguiente forma: el original para el administrador del DMV, la primera copia para la Gerencia de Servicios Municipales, la segunda copia para la Sub Gerencia de Transportes y Comercio y la tercera copia para el propietario, representante o usuario, de ser el caso. Asimismo, dicha orden de Liberación y/o salida del vehículo llevara el visto bueno del Sub Gerente de transportes y Comercio.

8.1.3 El administrador o el encargado del DMV antes de la entrega de vehículos podrá verificar en la página web institucional de superintendencia Nacional de registro Públicos ( SUNARP) mediante la dirección electrónica "www.sunarp.gob.pe consulta vehicular", el número de placa de rodaje, donde se comprobará el actual propietario del vehículo, en el caso que el vehículo aparezca con anotación de robo, dicho vehículo será puesto a disposición de la Policía Nacional de Perú, para su posterior trámite y se tome las acciones legales pertinentes.

8.1.4 En caso de internamiento por orden de ejecución Coactiva, de Autoridad judicial, del Ministerio Público, se deberá recepcionar el documento que ordena el internamiento, procedimiento conforme a lo establecido en los párrafos precedentes, en estos casos para retirar o entregar los vehículos, solo se hará por orden expresa y escrita de la misma autoridad que ordenó



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JUAN BAUTISTA  
LEY N° 13415  
"Año de la Universalización de la Salud"



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

su internamiento solo a la persona que indica el documento, elaborándose acta de entrega y se oficiará a las entidades que o requirieron para su conocimiento y conformidad, salvo dentro de sus facultades legales, disponga la entrega del Poder Judicial.

- 8.1.5 Los vehículos internados en el DMV, por un periodo de 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de su internamiento, periodo en el cuál el propietario o titular del vehículo deberá subsanar o levantar la causa que motivo su internamiento, cancelando además la correspondiente multa por la comisión de infracción administrativa contemplada en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) del RAISA-2014, así como la cancelación de los servicios de traslado, depósito de vehículo por día y grúa, establecidos en el Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE), brindados por la Sub Gerencia de Transporte y Comercio .

8.2 DECLARACION DE ABANDONO DE LOS VEHICULOS INTERNADOS

- 8.2.1 Proceso de abandono del vehículo ingresado en los depósitos municipales se inicia **cuando no se ha producido su retiro**, por parte del propietario, o sin que ninguna instancia judicial, policial o administrativa lo haya requerido dentro del plazo de sesenta (60) días calendarios, contados desde el día siguiente de su ingreso al depósito. La notificación al titular se realizará al vencimiento del plazo establecido, adjuntándose la liquidación de pago actualizado por servicio de guardianía y Grúa que adeudase el vehículo mediante acto resolutivo emitido por la Sub Gerencia de Transportes y Comercio. El propietario del **vehículo tiene un tiempo máximo de 15 días hábiles, acorde al art. 207° numeral 207.2 de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General modificado por el D.L. 1272**, a partir de la fecha en que es notificado con la resolución de multa, para solicitar el retiro de su vehículo, previo el pago de la multa y la cancelación de los derechos adeudados.

- 8.2.2 Si el propietario cancela la deuda dentro del plazo antes señalado o de haber obtenido Resolución favorable de la Sub Gerencia de Transporte y Comercio, que declara fundado, procedente las peticiones o impugnaciones presentadas por los administrados, se comunicara y se notificara al administrador o encargado del DMV con el original de dicha Resolución para su conocimiento y trámite administrativo correspondiente, para que de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JUAN BAUTISTA  
LEY N° 13415  
"Año de la Universalización de la Salud"



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

acuerdo a sus funciones y competencia proceda a emitir el "Acta de Liberación" y la "Orden de Salida del Vehículo" a su propietario o a su representante acreditado con Carta Poder Notarial.

8.2.3 Vencido el plazo de 15 días hábiles luego de la notificación de la Resolución de multa, sin que el propietario presente los recursos pertinentes y por ende no haya retirado el vehículo. La Sub Gerencia de Transportes y Comercio emitirá el Informe con todos sus actuados que sustente la declaración de abandono del vehículo no retirado del depósito; así como, la actualización del costo de la multa, debiendo remitirlo a la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva.

8.2.4 Recibido los informes respectivos para la declaración en abandono del vehículo, la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva o el área que asuma dicha función, previo proceso coactivo emitirá la **Resolución que declara en abandono el vehículo**, determinando el monto adeudado y evaluando su utilidad económica.

8.2.5 Contra la Resolución que declara en abandono el vehículo, podrá interponerse los recursos impugnatorios previstos en la Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General Modificado por el D.L. 1272, debiendo observarse para su presentación los requisitos, plazos y demás disposiciones establecidas en la norma.

8.2.6 Habiendo quedado firme la resolución que declara el abandono del vehículo no retirado del depósito municipal y agotada la vía administrativa, el vehículo será adjudicado al Municipio quien luego podrá ejercer los actos de disposición conforme a la presente Directiva.

8.2.7 Declarado el abandono del vehículo y realizada la cancelación de la partida registral de ser el caso, se procede a determinar su estado y condiciones técnicas **para que sea adjudicado por la Municipalidad y mediante la Gerencia Municipal se ordene su disposición final**, a través de subasta, previa valorización para resarcir la deuda generada por conceptos de traslado y depósito del vehículo en estado de abandono o ser asignado a un área y/o dependencia de la Municipalidad para el cumplimiento de sus funciones previa solicitud y motivación del área requirente.



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

**8.3. REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS**

8.3.1 La Sub Gerencias de Transporte y Comercio, mantendrá el archivo de las actas de internamiento de las órdenes de liberación y/o salida de los vehículos bajo responsabilidad.

8.3.2 El administrador del DMV, llevará el registro cronológico de los siguientes documentos:

1. Resolución de sanción.
2. Actas de Internamiento.
3. Orden de liberación y/o salida.
4. Orden de Pago-Liquidación de deuda, documento que contendrá el monto de la resolución de sanción impuesta y pago por servicio de guardianía (internamiento) y servicio de remolque si fuera el caso.
5. Documentos procedentes de las autoridades del Poder Judicial y de la Policía Nacional del Perú.
6. Otros documentos que formule o recepción para el adecuado funcionamiento del depósito Municipal.

8.3.3 El registro de documentos e información detallada por parte del administrador y/o encargado del DMV, se realizará en un libro de registro y control, debiendo este ser autorizado y visado por el Sub Gerente de Transporte y Comercio, de igual forma el encargado de la seguridad de los vehículos la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, tendrá un libro de control de ingreso y salida de vehículos. El administrador encargado del DMV bajo responsabilidad informará semanalmente a la Sub Gerencia de transporte y comercio sobre la cantidad de Actas de internamiento, órdenes de liberación y/o salidas de los vehículos recibidas y/o emitidas. Así mismo dicha información deberá estar sistematizada en un archivo digital de manejo del administrador del DMV.

El registro de documentos e información detallada por parte del administrador y/o encargado del DMV, se realizará en un libro de registro y control, debiendo este ser autorizado y visado por el Sub Gerente de Transporte y Comercio. El administrador encargado del DMV bajo responsabilidad informará quincenalmente a la Sub Gerencia de transporte y comercio sobre la cantidad de Actas de internamiento, órdenes de liberación y/o salidas de los vehículos recibidas y/o emitidas. Así mismo dicha



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JUAN BAUTISTA  
LEY N° 13415  
"Año de la Universalización de la Salud"



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

información deberá estar sistematizada en una base de datos de la Sub Gerencia de Transporte y Comercio.

8.4 HORARIO DE ENTREGA DE LOS VEHÍCULOS EN EL DMV.

El horario de atención en el DMV, es el siguiente:

- De lunes a viernes de 08:45 a 12:45 horas y de 15:30 a 17:00 horas

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

PRIMERA. - los formatos a utilizarse que se aprueban con la presente directiva se presentan en los **ANEXOS N°01 Acta de internamiento y N° 02 Acta de control Infracción.**

SEGUNDA. - El administrador del DMV velará para la realización de su cometido se desarrolle en forma correcta y oportuna informando a la Sub Gerencia de Transporte y Comercio, de cualquier anomalía, problema u observación detecte en el desempeño de sus funciones.

TERCERA. - Todo no contemplado y/o cualquier controversia en la presente directiva será resuelto por la Gerencia Municipal en coordinación con la Sub Gerencia de Transporte y Comercio, rigiéndose por la normativa legal vigente sobre la materia.

CUARTA. - La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de la su aprobación, asimismo, será publicada en el en el Portal Institucional de la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JUAN BAUTISTA  
LEY N° 13415  
"Año de la Universalización de la Salud"



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

**ANEXO 01**



**San Juan Bautista GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES**  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

**ACTA DE INTERNAMIENTO**

Vº 100819  
Fecha de ingreso

PLACA

HORA

Conductor:

Clase

Año

Color

Nº Acta de Control

Nº de Remolque

Inp. Transt. P.N.P.

Marca

Motor Nº

Oficio Nº

Infracción

Comisaria

Código Insp.

**INVENTARIO**

1.- Estado de Carrocería

2.- Parte Exterior

Faro grande del

Faro chico del

Faros posteriores

Biciles

Limpia parabrisas

Lunas

Llantas

Vasos

Espejo Ext.

Chapas

Antenas

Parachoques

Llantas de Rep.

Perrilla Veh.

3.- Parte Interior

Tablero

Chapa contacto

Radio

Encendedon

Pisos

Manijas

Ceniceros

Parasoles

Espejo inter.

Coderas

Gata

Llave de rueda

Cinturon de Seg.

4.- Motor

Baterías

Radiador

Arrancador

Alternador

Carburador

Purificador

Distribuidor

Bobinas

Tapa Aceite

Bujías

Ven. De. Ab.

Nivel Combust.

Otros

5.- Observaciones:

P.N.P. Invertariador:

Interesado:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JUAN BAUTISTA  
LEY N° 13415  
"Año de la Universalización de la Salud"



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

ANEXO 02

**San Juan Bautista ACTA DE CONTROL INFRACCIÓN**  
O.M. N° 019-2019-MDSJB  
O.M. N° 007-2009-MDSJB  
O.M. N° 004-2019-MDSJB  
N° 900900

GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN BAUTISTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

MODALIDAD DE SERVICIO  
☐ PASAJEROS ☐ MERCANCIAS

PLACA DE RODAJE DEL VEHICULO

FECHA (dd / mm / aa)

HORA (00 A 24 hr)  
HH MM

LUGAR DE INTERVENCIÓN

RUTA EN LA QUE PRESTA SERVICIO EN EL MOMENTO DE LA INTERVENCIÓN

ORIGEN

DESTINO

CÓDIGO DE INFRACCIÓN

DATOS DE LOS CONDUCTORES

NOMBRE DEL CONDUCTOR AL VOLANTE

N° DE LICENCIA DE CONDUCTOR DE NO TENER MARCARDNA  
☐ Lic. de Conductor ☐ DNI

CLASE Y CATEGORÍA DEL CONDUCTOR

MEDIDA PREVENTIVA APLICADA  
☐ Retención de Licencia ☐ Retención de Vehículo  
☐ Internamiento del Vehículo ☐ Remoción del Vehículo  
☐ Otro Documento a pedido del Conductor se retiene

DESCRIPCIÓN DEL MEDIO PROVATORIO  
☐ Fílmico ☐ Fotográfico ☐ Presencial

PRODUCTO DE LA VERIFICACIÓN SE DETECTO LO SIGUIENTE

MANIFESTACIÓN DEL CONDUCTOR INTERVENIDO:

Firma INSPECTOR  
Código

Firma intervenido  
N° DNI  
Nom. Ap.

Firma PNP  
N° DNI  
Nom. Ap.



# San Juan Bautista

Un distrito con más oportunidades...

GESTIÓN 2019 - 2022



## **DIRECTIVA N° 009-2020-MDSJB**

### **DIRECTIVA DE INTERNAMIENTO DE VEHICULOS**

**"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL  
INTERNAMIENTO DE VEHICULOS EN EL DEPÓSITO VEHICULAR DE LA  
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN BAUTISTA**

| <b>Formulado por:</b>                    | <b>Revisado por:</b>                      | <b>Aprobado por:</b> |
|------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|
| Sub Gerencia de Transporte<br>y Comercio | Gerencia de Planeamiento y<br>Presupuesto | Gerencia Municipal   |
| Gerencia de Administración<br>y Finanzas |                                           |                      |

**SAN JUAN BAUSTISTA - 2020**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JUAN BAUTISTA  
LEY N° 13415  
"Año de la Universalización de la Salud"



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

**DIRECTIVA N° 009-2020-MDSJB/GM**

**DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL INTERNAMIENTO DE VEHICULOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN BAUTISTA**

**I. OBJETIVO.**

Regular el Procedimiento que efectuara la Sub Gerencia de Transporte y Comercio, para el levantamiento de la medida preventiva de internamiento de vehículo en el depósito municipal vehicular (DMV) de la Municipalidad de San Juan Bautista.

**II. FINALIDAD.**

Establecer garantizar que el procedimiento de levantamiento de medida complementaria de internamiento de vehículos en el DMV de la Municipalidad de San Juan Bautista se ejecute en el marco y concordancia con las normas legales vigentes sobre la materia, brindando un tratamiento legal, homogéneo oportuno en favor de la ciudadanía.

**III. BASE LEGAL**

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, Reglamento Nacional de Tránsito
- Decreto Supremo N° 017-2009- MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transporte Modificatorias Decreto Supremo N° 029- 2009-MTC.
- Ordenanzas Municipal N° 028- 2016-MPH, facultad a los distritos metropolitanos para realizar labores de fiscalización en el control de transporte público en su ámbito jurisdiccional.
- Ordenanza Municipal N° 019-2015 MDSJB, se aprueba el reglamento del servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores motorizados y no motorizados en el distrito de San Juan Bautista y el cuadro de infracciones y sanciones.
- Convenio N° 048-2016-MPH/A, que faculta competencias de fiscalización en materia de transporte público entre la Municipalidad Provincia de Huamanga y la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.
- Decreto Supremo N° 016-2019-IN, Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1214, que dicta medidas de prevención para combatir los delitos patrimoniales relacionados con vehículos automotores y autopartes.



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

IV. DEFINICIONES.

- **Depósito Municipal de vehículos (DMV):** Local Municipal del Distrito para internar los vehículos que han cometido infracciones, impuestos por el inspector Municipal y la Policía Nacional del Perú encargados de ejercer las actividades de fiscalización y control del Servicio Transporte y Tránsito. La administración de depósito estará a cargo de la Sub Gerencia Transporte y Comercio, la seguridad del depósito municipal vehicular local a cargo de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- **Retención del vehículo:** Acto de inmovilización de vehículos dispuestos por la Policía Nacional del Perú o por el inspector Municipal de Transporte, para su posterior internamiento en el Depósito Municipal de Vehículos.
- **Internamiento del Vehículo en el DMV:** Ingreso del vehículo al depósito oficial de vehículos como consecuencia de la aplicación de la sanción preventiva de internamiento.
- **Acta de Internamiento de Vehicular:** Documento expedido por el administrador o encargado del DMV al momento de ingreso del vehículo infractor al Depósito Municipal, que contiene el estado, partes y el inventario de accesorios del vehículo.
- **Acta de salida Vehicular:** Documento que contendrá el visto bueno del sub gerente de transporte y comercio que ordena la salida de Vehículo del Depósito Municipal y firmada por cada administrador o encargado del DMV al momento del retiro del vehículo.
- Liberación del vehículo:** Salida del vehículo del DMV, luego de haber cumplido con todos los requisitos establecidos en el TUPA institucional vigente y el pago diario por derecho de guardianía de corresponder.
- **Inspector de transporte:** Persona acreditada u homologada como tal por la autoridad Municipal, mediante resolución, que tiene como funciones supervisar, controlar y sancionar a las personas naturales y jurídicas, propietarios y conductores por el incumplimiento de las normas municipales vigentes, asimismo tiene la facultad de disponer el internamiento de los Vehículos en el DMV.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JUAN BAUTISTA  
LEY N° 13415  
"Año de la Universalización de la Salud"



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

- **Administrador o encargado del DMV:** Personal propuesto, capacitado y encargado por la Gerencia de Servicios Municipales y sub gerencia de Transporte y comercio, para administrar el DMV.
- **Guardianía:** Servicio de vigilancia y custodia de los vehículos internados en el DMV.
- **Remolque de vehículo:** Servicio mediante el cual un vehículo municipal o contratado por parte de la Municipalidad, traslada o lleva por tierra a un vehículo que no se encuentra operativo para trasladarse por sí mismo, o haya sido abandonado como consecuencia de una acción de control, y/o se encuentra estacionado en una zona rígida cuyo costo es asumido íntegramente por el propietario o titular del vehículo.
- **Orden de Pago- Liquidación de deuda:** Documento que contendrá el monto de la resolución de sanción impuesta y pago por servicio de guardianía (internamiento) y servicio de remolque si fuera el caso.

V. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación general y obligatoria, en cuanto corresponda, para los funcionarios y servidores de la Gerencia Municipal y la Gerencia de Servicios Municipales a través de la Sub Gerencia de Transporte y Comercio de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.

VI. RESPONSABILIDAD

- La Gerencia de Servicios Municipales a través de la Sub Gerencia de Transporte y Comercio tiene la responsabilidad de la implementación, difusión y asesoría para el mejor cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, informando periódicamente a la Gerencia Municipal.
- La Gerencia Municipal, es responsable de la supervisión de la ejecución y cumplimiento de la presente Directiva.

VII. DISPOSICIONES GENERALES.

7.1. DEL INTERNAMIENTO DE VEHICULOS EN EL DEPOSITO OFICIAL MUNICIPAL DE VEHÍCULOS.

- 7.1.1. El inspector Municipal de Transporte o el personal de la Policía Nacional del Perú verificará que, los conductores, transporte y/o personas jurídicas que



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JUAN BAUTISTA  
LEY N° 13415  
"Año de la Universalización de la Salud"



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

realicen el servicio de transporte público de pasajeros en vehículos menores y/o mayores, según corresponda, que cometan infracciones contenidas en la norma municipales y conlleven la aplicación de la sanción complementaria de internamiento del vehículo, sean internadas en el DMV.

7.1.2. Se debe considerar que el traslado del vehículo será efectuado por cuenta del propietario y/o conductor, caso contrario el gasto del traslado, remolque, guardiana y gastos administrativos que deba realizar la Municipalidad será asumido por el propietario y/o conductor.

7.1.3. Para el internamiento de los vehículos al MDV, se deberá llenar el Acta de internamiento al formato aprobado según anexo 01, en el que se consignará el estado actual del vehículo, partes y accesorios, debiendo consignar todos los datos en los espacios y recuadros especificados en el Acta de Internamiento. El administrador y/o encargado del Depósito Municipal formulará y suscribirá el Acta de internamiento, de igual forma será suscrita por el inspector municipal de transporte (además del efectivo policial en caso haya intervenido y de ser el caso) y el infractor.

7.1.4. Se suscribirán tres (03) ejemplares del acta de internamiento, siendo su distribución de la siguiente manera. El original para la Sub Gerencia de Transporte y Comercio, la primera copia será entregada al infractor (usuario) la segunda copia quedará en poder del administrador de Depósito Municipal de Vehículos para control del mismo.

**III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.**

**8.1. PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA PREVENTIVA DE INTERNAMIENTO DE VEHICULOS Y/O DECLARATORIA DE ABANDONO.**

8.1.1 El trámite de levantamiento de la medida preventiva de internamiento de vehículos podrá ser realizado por el conductor del vehículo que firmó el Acta de Internamiento debiendo presentar carta poder otorgado por el propietario del vehículo internado, con firma legalizada ante Notario Público, en este caso presentará adicionalmente copia simple del Acta de Internamiento. Asimismo el vehículo podrá ser liberado cuando se cancele la multa correspondiente o se haya obtenido resolución favorable de la Sub Gerencia de Transporte y Comercio (SGTC), o en segunda instancia por la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JUAN BAUTISTA  
LEY N° 13415  
"Año de la Universalización de la Salud"



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

Gerencia Municipal que declara fundado procedente y/o improcedente en parte de las peticiones o impugnaciones presentadas por los administrados contra la resolución de sanción en este caso se comunicara y se notificara al administrador o encargado del MDV con el original de dicha resolución para su conocimiento y trámite administrativo correspondiente, para que de acuerdo a sus funciones y competencias proceda a emitir la Orden de Liberación y/o salida del vehículo a su propietario o a su representante acreditado con Carta Poder Notarial.

8.1.2. El administrador o encargado del DMV, verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA vigente y que los pagos realizados por los administrados correspondan al total de las resoluciones de sanción impuestas, y que lo pagado por derecho de guardanía correspondan al total por cada día internado del vehículo en el depósito vehicular, en ese caso del administrador o encargado del DMV, formulará y suscribirá la orden de liberación y/o salida del vehículo, bajo responsabilidad, la distribución de los cuatro (04) ejemplares de la orden de liberación y/o Salida del Vehículo se efectuará de la siguiente forma: el original para el administrador del DMV, la primera copia para la Gerencia de Servicios Municipales, la segunda copia para la Sub Gerencia de Transportes y Comercio y la tercera copia para el propietario, representante o usuario, de ser el caso. Asimismo, dicha orden de Liberación y/o salida del vehículo llevara el visto bueno del Sub Gerente de transportes y Comercio.

8.1.3 El administrador o el encargado del DMV antes de la entrega de vehículos podrá verificar en la página web institucional de superintendencia Nacional de registro Públicos ( SUNARP) mediante la dirección electrónica "www.sunarp.gob.pe consulta vehicular", el número de placa de rodaje, donde se comprobará el actual propietario del vehículo, en el caso que el vehículo aparezca con anotación de robo, dicho vehículo será puesto a disposición de la Policía Nacional de Perú, para su posterior trámite y se tome las acciones legales pertinentes.

8.1.4 En caso de internamiento por orden de ejecución Coactiva, de Autoridad judicial, del Ministerio Público, se deberá recepcionar el documento que ordena el internamiento, procedimiento conforme a lo establecido en los párrafos precedentes, en estos casos para retirar o entregar los vehículos, solo se hará por orden expresa y escrita de la misma autoridad que ordenó



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JUAN BAUTISTA  
LEY N° 13415  
"Año de la Universalización de la Salud"



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

su internamiento solo a la persona que indica el documento, elaborándose acta de entrega y se oficiará a las entidades que o requirieron para su conocimiento y conformidad, salvo dentro de sus facultades legales, disponga la entrega del Poder Judicial.

- 8.1.5 Los vehículos internados en el DMV, por un periodo de 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de su internamiento, periodo en el cuál el propietario o titular del vehículo deberá subsanar o levantar la causa que motivo su internamiento, cancelando además la correspondiente multa por la comisión de infracción administrativa contemplada en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) del RAISA-2014, así como la cancelación de los servicios de traslado, depósito de vehículo por día y grúa, establecidos en el Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE), brindados por la Sub Gerencia de Transporte y Comercio .

8.2 DECLARACION DE ABANDONO DE LOS VEHICULOS INTERNADOS

- 8.2.1 Proceso de abandono del vehículo ingresado en los depósitos municipales se inicia **cuando no se ha producido su retiro**, por parte del propietario, o sin que ninguna instancia judicial, policial o administrativa lo haya requerido dentro del plazo de sesenta (60) días calendarios, contados desde el día siguiente de su ingreso al depósito. La notificación al titular se realizará al vencimiento del plazo establecido, adjuntándose la liquidación de pago actualizado por servicio de guardianía y Grúa que adeudase el vehículo mediante acto resolutivo emitido por la Sub Gerencia de Transportes y Comercio. El propietario del **vehículo tiene un tiempo máximo de 15 días hábiles, acorde al art. 207° numeral 207.2 de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General modificado por el D.L. 1272,** a partir de la fecha en que es notificado con la resolución de multa, para solicitar el retiro de su vehículo, previo el pago de la multa y la cancelación de los derechos adeudados.

- 8.2.2 Si el propietario cancela la deuda dentro del plazo antes señalado o de haber obtenido Resolución favorable de la Sub Gerencia de Transporte y Comercio, que declara fundado, procedente las peticiones o impugnaciones presentadas por los administrados, se comunicara y se notificara al administrador o encargado del DMV con el original de dicha Resolución para su conocimiento y trámite administrativo correspondiente, para que de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JUAN BAUTISTA  
LEY N° 13415  
"Año de la Universalización de la Salud"



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

acuerdo a sus funciones y competencia proceda a emitir el "Acta de Liberación" y la "Orden de Salida del Vehículo" a su propietario o a su representante acreditado con Carta Poder Notarial.

- 8.2.3 Vencido el plazo de 15 días hábiles luego de la notificación de la Resolución de multa, sin que el propietario presente los recursos pertinentes y por ende no haya retirado el vehículo. La Sub Gerencia de Transportes y Comercio emitirá el Informe con todos sus actuados que sustente la declaración de abandono del vehículo no retirado del depósito; así como, la actualización del costo de la multa, debiendo remitirlo a la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva.
- 8.2.4 Recibido los informes respectivos para la declaración en abandono del vehículo, la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva o el área que asuma dicha función, previo proceso coactivo emitirá la **Resolución que declara en abandono el vehículo**, determinando el monto adeudado y evaluando su utilidad económica.
- 8.2.5 Contra la Resolución que declara en abandono el vehículo, podrá interponerse los recursos impugnatorios previstos en la Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General Modificado por el D.L. 1272, debiendo observarse para su presentación los requisitos, plazos y demás disposiciones establecidas en la norma.
- 8.2.6 Habiendo quedado firme la resolución que declara el abandono del vehículo no retirado del depósito municipal y agotada la vía administrativa, el vehículo será adjudicado al Municipio quien luego podrá ejercer los actos de disposición conforme a la presente Directiva.
- 8.2.7 Declarado el abandono del vehículo y realizada la cancelación de la partida registral de ser el caso, se procede a determinar su estado y condiciones técnicas **para que sea adjudicado por la Municipalidad y mediante la Gerencia Municipal se ordene su disposición final**, a través de subasta, previa valorización para resarcir la deuda generada por conceptos de traslado y depósito del vehículo en estado de abandono o ser asignado a un área y/o dependencia de la Municipalidad para el cumplimiento de sus funciones previa solicitud y motivación del área requirente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JUAN BAUTISTA  
LEY N° 13415  
"Año de la Universalización de la Salud"



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

**8.3. REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS**

8.3.1 La Sub Gerencias de Transporte y Comercio, mantendrá el archivo de las actas de internamiento de las órdenes de liberación y/o salida de los vehículos bajo responsabilidad.

8.3.2 El administrador del DMV, llevará el registro cronológico de los siguientes documentos:

1. Resolución de sanción.
2. Actas de Internamiento.
3. Orden de liberación y/o salida.
4. Orden de Pago-Liquidación de deuda, documento que contendrá el monto de la resolución de sanción impuesta y pago por servicio de guardianía (internamiento) y servicio de remolque si fuera el caso.
5. Documentos procedentes de las autoridades del Poder Judicial y de la Policía Nacional del Perú.
6. Otros documentos que formule o recepción para el adecuado funcionamiento del depósito Municipal.

8.3.3 El registro de documentos e información detallada por parte del administrador y/o encargado del DMV, se realizará en un libro de registro y control, debiendo este ser autorizado y visado por el Sub Gerente de Transporte y Comercio, de igual forma el encargado de la seguridad de los vehículos la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, tendrá un libro de control de ingreso y salida de vehículos. El administrador encargado del DMV bajo responsabilidad informará semanalmente a la Sub Gerencia de transporte y comercio sobre la cantidad de Actas de internamiento, órdenes de liberación y/o salidas de los vehículos recibidas y/o emitidas. Así mismo dicha información deberá estar sistematizada en un archivo digital de manejo del administrador del DMV.

El registro de documentos e información detallada por parte del administrador y/o encargado del DMV, se realizará en un libro de registro y control, debiendo este ser autorizado y visado por el Sub Gerente de Transporte y Comercio. El administrador encargado del DMV bajo responsabilidad informará quincenalmente a la Sub Gerencia de transporte y comercio sobre la cantidad de Actas de internamiento, órdenes de liberación y/o salidas de los vehículos recibidas y/o emitidas. Así mismo dicha



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JUAN BAUTISTA  
LEY N° 13415  
"Año de la Universalización de la Salud"



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

información deberá estar sistematizada en una base de datos de la Sub Gerencia de Transporte y Comercio.

8.4 HORARIO DE ENTREGA DE LOS VEHÍCULOS EN EL DMV.

El horario de atención en el DMV, es el siguiente:

- De lunes a viernes de 08:45 a 12:45 horas y de 15:30 a 17:00 horas

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

PRIMERA. - los formatos a utilizarse que se aprueban con la presente directiva se presentan en los **ANEXOS N°01 Acta de internamiento y N° 02 Acta de control Infracción.**

SEGUNDA. - El administrador del DMV velará para la realización de su cometido se desarrolle en forma correcta y oportuna informando a la Sub Gerencia de Transporte y Comercio, de cualquier anomalía, problema u observación detecte en el desempeño de sus funciones.

TERCERA. - Todo no contemplado y/o cualquier controversia en la presente directiva será resuelto por la Gerencia Municipal en coordinación con la Sub Gerencia de Transporte y Comercio, rigiéndose por la normativa legal vigente sobre la materia.

CUARTA. - La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de la su aprobación, asimismo, será publicada en el en el Portal Institucional de la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JUAN BAUTISTA  
LEY N° 13415  
"Año de la Universalización de la Salud"



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

ANEXO 01

**San Juan Bautista GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO**

**ACTA DE INTERNAMIENTO**

Vº 100819 Fecha de ingreso

PLACA

HORA

Conductor

Clase

Año

Color

Nº Acta de Control

Nº de Remolque

Inp. Transt. P.N.P.

Marca

Motor N°

Oficio N°

Infracción

Comisaria

Código Insp.

**INVENTARIO**

1.- Estado de Carrocería

2.- Parte Exterior

Faro grande del

Faro chico del

Faros posteriores

Biciles

Limpia parabrisas

Lunas

Llantas

Vasos

Espejo Ext.

Chapas

Antenas

Parachoques

Llantas de Rep.

Perrilla Veh.

3.- Parte Interior

Tablero

Chapa contacto

Radio

Encendedon

Pisos

Manijas

Ceniceros

Parasoles

Espejo inter.

Coderas

Gata

Llave de rueda

Cinturon de Seg.

4.- Motor

Baterias

Radiador

Arrancador

Alternador

Carburador

Purificador

Distribuidor

Bobinas

Tapa Aceite

Bujías

Ven. Oe. Ab.

Nivel Combust.

Otros

5.- Observaciones:

P.N.P.

Inventariador:

Interesado:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JUAN BAUTISTA  
LEY N° 13415  
"Año de la Universalización de la Salud"



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

ANEXO 02

**San Juan Bautista ACTA DE CONTROL INFRACCIÓN**  
O.M. N° 019-2015-MDSJB  
O.M. N° 007-2009-MDSJB  
O.M. N° 004-2019-MDSJB  
N° 000900

GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES  
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN BAUTISTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

MODALIDAD DE SERVICIO  
☐ PASAJEROS ☐ MERCANCIAS

PLACA DE RODAJE DEL VEHICULO

FECHA (dd / mm / aa)

LUGAR DE INTERVENCIÓN

RUTA EN LA QUE PRESTA SERVICIO EN EL MOMENTO DE LA INTERVENCIÓN

ORIGEN

DESTINO

HORA (00 A 24 hr)  
HH MM

CÓDIGO DE INFRACCIÓN

DATOS DE LOS CONDUCTORES  
NOMBRE DEL CONDUCTOR AL VOLANTE

N° DE LICENCIA DE CONDUCTOR DE NO TENER MARCARDNA  
☐ Lic. de Conductor ☐ DNI

MEDIDA PREVENTIVA APLICADA  
☐ Retención de Licencia ☐ Retención de Vehículo  
☐ Internamiento del Vehículo ☐ Remoción del Vehículo  
☐ Otro Documento a pedido del Conductor, se rellena

CLASE Y CATEGORÍA DEL CONDUCTOR

DESCRIPCIÓN DEL MEDIO PROVATORIO  
☐ Fílmico ☐ Fotográfico ☐ Presencial

PRODUCTO DE LA VERIFICACIÓN SE DETECTO LO SIGUIENTE

MANIFESTACIÓN DEL CONDUCTOR INTERVENIDO:

Firma INSPECTOR  
Código

Firma Intervenido  
N° DNI  
Nom. Ap.

Firma PNP  
N° DNI  
Nom. Ap.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

HUAMANGA – AYACUCHO

"Año De La Universalización De La Salud"

SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y COMERCIO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN BAUTISTA  
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

14 DIC. 2020

Reg. N°: 2639  
N° Folios: 268  
Hora: 9:00 AM

## INFORME N° 113 -2020-MDSJB-SGTC-AYAC

AL : CPC. AYDA PEREZ ORTEGA  
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

DEL : Ing. NARCISO JULIO ROJAS CALDERON  
Sub Gerente de Transportes y Comercio

ASUNTO : Remito informe subsanando las observaciones realizados por su dependencia a la propuesta de Directiva para modificación de la Directiva que regula el procedimiento para el internamiento de vehículos en el depósito municipal aprobada por Decreto de Alcaldía N° 003-2019-MDSJB/ALC

FECHA : San Juan Bautista, 11 de diciembre del 2020.

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente a nombre de la Sub Gerencia de Transporte y Comercio, y remitir el informe subsanando las observaciones realizadas por su dependencia al Informe N° 07-2020-MDSJB-GM-GSM-SGTC; así como a la Directiva propuesta para la modificación de la Directiva que regula el procedimiento para el internamiento de vehículos en el depósito municipal aprobada por Decreto de Alcaldía N° 003-2019-MDSJB/ALC, lo cual detallo quedando de la siguiente manera:

### ANTECEDENTES:

#### PRIMERO:

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 003-2019-MDSJB/ALC. De fecha 24 de abril de 2019, se decreta en su Artículo Primero: Aprobar la Directiva que regula el procedimiento para el internamiento de vehículos en el depósito municipal de vehículos del Distrito de San Juan Bautista. Encargando su cumplimiento a la Gerencia de Servicios Municipales y la Sub Gerencia de transportes y Comercio.

#### SEGUNDO:

Que, viendo la necesidad de regular el procedimiento administrativo, referente a los vehículos que son internados en el Depósito municipal vehicular (DMV) donde sus propietarios y/o conductores que han sido intervenidos e infraccionados por personal de Transporte de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, Policía Nacional del Perú u otra Autoridad competente que ordene su internamiento en el Depósito municipal vehicular de esta dependencia y que no hayan retirado su vehículo previo pago de la infracción, derecho de internamiento por día en el depósito, derecho de grúa en el tiempo legal permitido que según la Directiva aprobada con el Decreto de Alcaldía N° 003-2019-MDSJB/ALC, en su numeral 8.1.5 señalaba como plazo máximo de internamiento del vehículo 60 días calendarios (02 meses). Es por ello, que considerando que si el propietario o conductor del vehículo cumplido el plazo de 60 días sin haber retirado su vehículo o no tener interés por pagar la multa contraída con la Entidad. Por ende, de retirar su vehículo, es decir que dicho administrado se haya desentendido de su vehículo y lo deje abandonado en el depósito municipal vehicular. Corresponde a esta Entidad Pública, regular estos casos ante la conducta omisiva del propietario y/o conductor de vehículos internados y que se encuentren en abandono en el depósito municipal vehicular.

### BASE LEGAL:

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.





- 3.2. Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- 3.3. Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, Reglamento Nacional de Tránsito
- 3.4. Decreto Supremo N° 017-2009- MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transporte Modificatorias Decreto Supremo N° 029- 2009-MTC.
- 3.5. Ordenanzas Municipal N° 028- 2016-MPH, facultad a los distritos metropolitanos para realizar labores de fiscalización en el control de transporte público en su ámbito jurisdiccional.
- 3.6. Ordenanza Municipal N° N° 019-2015 MDSJB, se aprueba el reglamento del servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores motorizados y no motorizados en el distrito de San Juan Bautista y el cuadro de infracciones y sanciones.
- 3.7. Convenio N°048-2016-MPH/A, que faculta competencias de fiscalización en materia de transporte público entre la Municipalidad Provincia de Huamanga y la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista.
- 3.8. Decreto Supremo N° 016-2019-IN, Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1214, que dicta medidas de prevención para combatir los delitos patrimoniales relacionados con vehículos automotores y autopartes.

#### **ANALISIS:**

**PRIMERO:** Que, para prevenir casos donde los propietarios y/o conductores de vehículos que hayan sido infraccionados por inspectores de transportes por incumplir la normativa de transportes de la Municipalidad o hayan sido infraccionados por la policía Nacional del Perú y que se haya ordenado su internamiento en el depósito municipal vehicular de esta dependencia y que no hayan pagado su multa por la comisión de infracción administrativa contemplada en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) del RAISA-2014. Por ende, no retiren sus vehículos en el tiempo legal de 60 días calendarios o hayan excedido este plazo sin mostrar interés en ponerse a derecho y cumplir su obligación pecuniaria. Hace que se haga indispensable la modificación e incorporación de nuevos numerales a la Directiva que regula el procedimiento para el internamiento de vehículos en el depósito municipal de vehículos del Distrito de San Juan Bautista aprobada con el Decreto de Alcaldía N° 003-2019-MDSJB/ALC.

**SEGUNDO:** Que, de acuerdo a lo expuesto líneas arriba. El presente informe tiene por finalidad modificar e incorporar el título "**Declaración De Abandono De Los Vehículos Internados**", a la Directiva que regula el procedimiento para el internamiento de vehículos en el depósito municipal de vehículos del Distrito de San Juan Bautista aprobada con el Decreto de Alcaldía N° 003-2019-MDSJB/ALC conforme al siguiente detalle:

Se derogan los numerales 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 contenidas en capítulo VIII.DISPOSICIONES ESPECÍFICAS, de la de la Directiva que regula el procedimiento para el internamiento de vehículos en el depósito municipal aprobada por Decreto de Alcaldía N° 003-2019-MDSJB/ALC.

- Se incorpora el numeral 8.2 con el título "**Declaración De Abandono De Los Vehículos Internados**" conteniendo los numerales 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.2.5, 8.2.6, 8.2.7. en los siguientes términos:

#### **8.2 DECLARACION DE ABANDONO DE LOS VEHICULOS INTERNADOS**

- 8.2.1 Proceso de abandono del vehículo ingresado en los depósitos municipales se inicia **cuando no se ha producido su retiro**, por parte del propietario, o sin que ninguna instancia judicial, policial o administrativa lo haya requerido dentro del plazo de sesenta (60) días calendarios, contados desde el día siguiente de su ingreso al depósito. La notificación al titular se realizará al vencimiento del plazo



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

HUAMANGA – AYACUCHO

*"Año De La Universalización De La Salud"*



### SUB GERENCIA TRANSPORTE Y COMERCIO

establecido, adjuntándose la liquidación de pago actualizado por servicio de guardianía y Grúa que adeudase el vehículo mediante acto resolutivo emitido por la Sub Gerencia de Transportes y Comercio. El propietario del **vehículo tiene un tiempo máximo de 15 días hábiles, acorde al art. 207° numeral 207.2 de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General modificado por el D.L. 1272**, a partir de la fecha en que es notificado con la resolución de multa, para solicitar el retiro de su vehículo, previo el pago de una multa y la cancelación de los derechos correspondientes.

- 8.2.2 Si el propietario cancela la deuda dentro del plazo antes señalado o de haber obtenido Resolución favorable de la Sub Gerencia de transporte y comercio, que declara fundado, procedente las peticiones o impugnaciones presentadas por los administrados, se comunicara y se notificara al administrador o encargado del DMV con el original de dicha Resolución para su conocimiento y trámite administrativo correspondiente, para que de acuerdo a sus funciones y competencia proceda a emitir el "Acta de Liberación" y la " Orden de Salida del Vehículo" a su propietario o a su representante acreditado con Carta Poder Notarial
  - 8.2.3 Vencido el plazo de 15 días hábiles luego de la notificación de la Resolución de multa, sin que el propietario presente los recursos pertinentes y por ende no haya retirado el vehículo. La Sub Gerencia de Transportes y Comercio emitirá el Informe con todos sus actuados que sustente la declaración de abandono del vehículo no retirado del depósito; así como, la actualización del costo de la multa, debiendo remitirlo a la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva.
  - 8.2.4 Recibido los informes respectivos para la declaración en abandono del vehículo, la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva o el área que asuma dicha función, previo proceso coactivo emitirá La **Resolución que declara en abandono el vehículo**, determinando el monto adeudado y evaluando su utilidad económica.
  - 8.2.5 Contra la Resolución que declara en abandono el vehículo, podrá interponerse los recursos impugnatorios previstos en la Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General Modificado por el D.L. 1272, debiendo observarse para su presentación los requisitos, plazos y demás disposiciones establecidas en la norma.
  - 8.2.6 Habiendo quedado firme la resolución que declara el abandono del vehículo no retirado del depósito municipal y agotada la vía administrativa, el vehículo será adjudicado al Municipio quien luego podrá ejercer los actos de disposición conforme a la presente Directiva.
  - 8.2.7 Declarado el abandono del vehículo y realizada la cancelación de la partida registral de ser el caso, se procede a determinar su estado y condiciones técnicas para que sea adjudicado por la Municipalidad y mediante la Gerencia Municipal se ordene su disposición final, a través de subasta, previa valorización para resarcir la deuda generada por conceptos de traslado y depósito del vehículo en estado de abandono o ser asignado a un área y/o dependencia de la Municipalidad para el cumplimiento de sus funciones previa solicitud y motivación del área requirente.
- Se modifica el título "Registro y archivo de documentos" que ahora corresponde al numeral 8.3 y sus numerales 8.3.1, 8.3.2, 8.3.3, donde el contenido normativo es el mismo solo cambia los numerales que antes correspondía al numeral 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

HUAMANGA – AYACUCHO

"Año De La Universalización De La Salud"



SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y COMERCIO

- Se modifica el título "Horario de entrega de los vehículos en el DMV" que ahora corresponde al numeral 8.4 antes numeral 8.3 se modifica el contenido en el sentido que antes decía "el horario de entrega de vehículos en el DMV era de lunes a viernes 07:45 a 12:45 horas y de 15:00 a 17:00 horas y los Sábados de 08:00 a 13:00 horas" modificándose ahora dice "De lunes a viernes de 08:45 a 12:45 horas y de 15:30 a 17:00 horas", ya no hay atención los sábados.
- Se modifica la **tercera disposición complementaria final** antes decía "Todo no contemplado en la presente directiva será resuelto por la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de transportes de Huamanga y la Sub Gerencia de transporte y comercio, rigiéndose por la normativa legal vigente sobre la materia". Ahora dice "Todo no contemplado en la presente directiva será resuelto por la Gerencia Municipal en coordinación con la Sub Gerencia de transporte y comercio, rigiéndose por la normativa legal vigente sobre la materia", es decir se sacó la coordinación con la Gerencia de transportes de Huamanga.

### CONCLUSIONES

- Que, el presente informe es para que se realice la modificación e incorporación del título **"Declaración De Abandono De Los Vehículos Internados"**, conteniendo los numerales 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.2.5, y otras modificatorias descritas líneas arriba a la Directiva que regula el procedimiento para el internamiento de vehículos en el depósito municipal de vehículos del Distrito de San Juan Bautista aprobada con el Decreto de Alcaldía N° 003-2019-MDSJB/ALC, esta modificatorias es para determinar el procedimiento administrativo respecto a los vehículos que permanecen más de 60 días calendarios internados en el depósito municipal vehicular (DMV), en condición de abandono, sin que su propietario y/o alguna autoridad judicial, policial lo requiera. Este vehículo debe declararse en abandono y se proceda a su disposición por parte de la municipalidad para su resarcimiento económico por la multa contenida por la infracción impuesta contemplada en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) del RAISA-2014; así como, el gasto del traslado, remolque, depósito de vehículo por día y gastos administrativos establecidos en el Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE).
- Que, encontrándose vehículos internados en el depósito municipal vehicular en estado de abandono por más de 60 días calendarios corren el riesgo de depreciarse, es decir que pierde su valor de tasación por la inclemencia del paso del tiempo el desuso pudiendo llegar a ser inoperativo y ser considerado como chatarra, en tal sentido el perjudicado sería la Municipalidad, ya que una vez depreciado el vehículo ya no podría recuperar el monto adeudado por el propietario del vehículo generando perjuicio a la Entidad. Por ende, es necesario modificar la Directiva que regula el procedimiento para el internamiento de vehículos en el depósito municipal de vehículos del Distrito de San Juan Bautista aprobada con el Decreto de Alcaldía N° 003-2019-MDSJB/ALC, para que una vez que el vehículo adquiera la calidad de estado de abandono mediante acto resolutivo declarado por la autoridad competente este se subaste o se asigne a alguna gerencia o dependencia de la Municipalidad para el cumplimiento de sus funciones y así resarcir económicamente al Municipio por la multa impaga del propietario o en todo caso poner al servicio de la Municipalidad este bien para el cumplimiento de funciones asignadas a alguna dependencia municipal, **adjuntando al presente los siguientes documentos subsanando las observaciones realizada por su dependencia:**