



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

“Capital de la Integración Andina”

CONCEJO PROVINCIAL DE SAN ROMÁN

ORDENANZA MUNICIPAL N° 054 - 2020 - CMPSR-J

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN - JULIACA.

POR CUANTO

VISTOS:

El Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, en Sesión Ordinaria de fecha 20 de mayo de 2020, Dictamen de Comisión N° 001-2020-CTTTT-CMP de fecha 26 de marzo de 2020, de la Comisión Ordinaria de Transporte, Tránsito y Terminales Terrestres, dictamina declarar viable el proyecto de Ordenanza Municipal “QUE CREA EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHÍCULAR DE LA PROVINCIA DE SAN ROMÁN Y SU REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL (DMV)”; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Art 194°, modificado por la Ley N° 28607, de reforma constitucional, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, autonomía que faculta a la municipalidad a ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, indica que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, las que son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, la Ley 27181, Ley General de Transporte y Tránsito, establece los lineamientos generales económicos, organizacionales y reglamentarios de transporte y tránsito terrestre, que rigen en todo el territorio de la república y sus D.S. N° 017-2009-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transporte, D.S. N° 016-2009-MTC, Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, regula el Internamiento del vehículo al depósito municipal como medida preventiva cuando comentan infracciones al tránsito o cuando circule poniendo en riesgo la seguridad vial de los usuarios de las vías públicas.

Que, la Ley 27189, Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores, tiene por objeto reconocer y normar el carácter y naturaleza del servicio de transportes público especial de pasajeros en vehículos menores, moto taxis y similares, complementario y auxiliar, como medio de transporte vehicular terrestre y su D.S. N° 055-2010-MTC, Reglamento Nacional de Transporte Público especial de pasajeros en vehículo motorizados y no motorizados; en su cuarta disposición complementaria final, otorga a las municipalidades provinciales dictar disposiciones complementarias necesarias sobre aspectos administrativos y operativos el servicio especial de acuerdo a las condiciones de su jurisdicción, donde presta el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores.

Decreto de Urgencia N° 019-2020 Decreto de Urgencia para Garantizar la Seguridad Vial, que tiene por objeto establecer disposiciones que permitan mejorar la regulación, gestión y fiscalización del tránsito y transporte terrestre y de sus servicios complementarios, para prevenir y/o minimizar los daños y efectos que provocan los siniestros viales.

Que, siendo facultad exclusiva y excluyente de las municipalidades, administrar los depósitos municipales de vehículos y no existiendo normatividad alguna que reglamente el funcionamiento y operatividad de estos, se hace necesario, expedir una ordenanza municipal, que crea, organiza, y establece los procedimientos administrativos para el funcionamiento del depósito municipal vehicular (DMV) dentro de la jurisdicción de la Provincia de San Román – Juliaca;

Que, mediante Informe N° 007-2020-MPSRJ/GTSV, de fecha 07 de febrero del 2020, la Gerencia de Transportes y Seguridad Vial, remite la propuesta del proyecto ordenanza municipal “QUE CREA EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHÍCULAR DE LA PROVINCIA DE SAN ROMÁN Y SU REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL (DMV)”, proponiendo la ubicación del Depósito Municipal, en





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

“Capital de la Integración Andina”

la Urbanización Casuarinas Av. Aeropuerto, cuadra N° 9, inmueble que pertenece a la Municipalidad Provincial de San Román, el cual tiene un área de 50.000 m2 en su totalidad; y el 7.000 M2;

Que, la Gerencia de Asesoría Legal de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, mediante Dictamen Legal N° 124-2020 – 2020- MPSRJ/GAJ, de fecha 19 de febrero de 2020, dictamina que se debe declarar procedente la aprobación de la propuesta del proyecto ordenanza municipal “QUE CREA EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR DE LA PROVINCIA DE SAN ROMÁN Y SU REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL (DMV)”, debiendo facultar al titular del pliego para que mediante decreto, pueda implementar las normas complementarias para la eficacia de la presente ordenanza;

Que, mediante Dictamen de Comisión N° 001-2020-CTTTT-CMP, de fecha 26 de marzo de 2020, la Comisión Ordinaria de Transporte, Tránsito y Terminales Terrestres, dictamina declarar viable el proyecto de Ordenanza Municipal “QUE CREA EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR DE LA PROVINCIA DE SAN ROMÁN Y SU REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL (DMV)”;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por los Artículos 9º numeral 8º, concordante con el Artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, el Concejo Municipal, por **Mayoría** y con la dispensa de la lectura y aprobación del acta, ha aprobado la siguiente:

“ORDENANZA MUNICIPAL QUE CREA EL DEPOSITO MUNICIPAL VEHICULAR DE LA PROVINCIA DE SAN ROMAN - JULIACA Y SU REGLAMENTO DE REGIMEN DE ADMINISTRACIÓN, Y FUNCIONAMIENTO”

Artículo 1º.- CREASE el DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR DE LA PROVINCIA DE SAN ROMÁN - JULIACA, para la retención o internamiento de vehículos en la Provincia de San Román -Juliaca, la misma que estará ubicada en el inmueble de la Urbanización Casuarinas Av. Aeropuerto, cuadra N° 9, con una área de 6, 008.09 M2 y un perímetro de 347.12, en el distrito de Juliaca, Provincia de San Román, Departamento Puno.

Artículo 2º.- APROBAR el REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE SAN ROMÁN JULIACA creado en el artículo 1º, el cual consta de dieciséis (16) artículos, de tres (03) capítulos, tres (05) disposición finales y dos (02) anexos, los cuales forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo 3º.- FACULTAR al Titular de la Entidad, MG. DAVID SUCACAHUA YUCRA, para que mediante Decreto de Alcaldía expida las normas complementarias para la eficacia y mejora de la presente Ordenanza.

Artículo 4º.- DISPONER que la Gerencia Municipal, Gerencia de Transporte y Seguridad Vial, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración su implementación del depósito municipal creado en el Artículo 1º.

Artículo 5º.- ENCARGAR a Gerencia de Transporte y Seguridad Vial la administración y funcionamiento del Depósito Municipal Vehicular de la Provincia de San Román – Juliaca.

Artículo 6º.- AUTORIZAR al órgano ejecutivo la elaboración de los instrumentos de gestión para el funcionamiento del Depósito Municipal Vehicular de la Provincia de San Román – Juliaca.

Artículo 7º.- DEJAR sin efecto en cualquier extremo o contenido, las Ordenanzas que contravengan los dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 8º.- PRECISAR la presente ordenanza entra en vigencia a partir de día siguiente de su publicación.

Artículo 9º.- DISPONER, la publicación de la presente Ordenanza Municipal, en el diario encargado de los avisos judiciales, así como el íntegro de la presente ordenanza y su reglamento en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de San Román (www.munisanroman.gob.pe).

POR TANTO:

MANDO REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN
JULIACA

Abg. Victor Alex Hinojosa Medina
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN
JULIACA

Mg. David Sueacahua Yucra
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

“Capital de la Integración Andina”

REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN-JULIACA.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- OBJETO.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento y administración del Depósito Municipal de la Municipalidad Provincial de San Román, asimismo los procedimientos de internamiento, custodia y liberación de Vehículos, generados como consecuencia de la aplicación de medidas preventivas dispuestas en la norma de Tránsito y Transporte, medidas administrativas dispuestas por la Municipalidad Provincial de San Román- Juliaca y otras entidades del estado.

Artículo 2º.- FINALIDAD.

Establecer el procedimiento de internamiento, custodia y liberación de vehículos del DMV, asimismo fijar los costos administrativos que irroguen los procedimientos, sujetos al presente reglamento, las cuales deberán realizarse en el marco y concordancia con las normas legales vigentes sobre la materia.

Artículo 3º.- BASE LEGAL.

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27181, Ley General de Transportes y Tránsito Terrestre.
- D.S. N° 016-2009-MTC, Reglamento Nacional de Tránsito.
- D.S. N° 017-2009-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus modificatorias.
- Decreto de urgencia N° 019-2020 Decreto de Urgencia para Garantizar la Seguridad Vial, que tiene por objeto establecer disposiciones que permitan mejorar la regulación, gestión y fiscalización del tránsito y transporte terrestre y de sus servicios complementarios, para prevenir y/o minimizar los daños y efectos que provocan los siniestros viales.
- O.M. N° 017-2017-MPSRJ, Reglamento del Servicio de Transportes Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores en la Jurisdicción de la Provincia de San Román-Juliaca.
- O.M. N° 013-2001-MPSRJ/CM, que regula y prohíbe el estacionamiento de vehículos
- O.M. N° 08-2017, Declara zona rígida y prohíbe todo tipo de actividades, comerciales, ambulatorias que impidan la libre circulación peatonal y vehicular en las vías de la avenida circunvalación, (52) cuadras (comprendidas a partir de la Av. Tacna hasta la Av. Héroes de la Guerra del Pacífico).
- O.M. 38- 2013-MPSRJ/CM, Reglamento que regula y restringe las operaciones de Embarque y Desembarque de pasajeros y equipaje en el Transporte Público Interprovincial Interregional y la utilización de Terminales Terrestres en la Provincia de San Román.
- O.M. 54-2014-MPSRJ, Reglamento que regula y restringe las operaciones de Embarque y Desembarque de pasajeros y equipajes en el Transporte Público Interprovincial e Interregional y la utilización de Terminales Terrestres en el Provincia de San Román, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 038-2013.
- O.M. N° 59-2014, Reglamento que establece el mecanismo normativo de regulación y prohibiciones de embarque y desembarque de mercadería de vehículos mayores a tres 03 toneladas métricas en el Distrito de Juliaca, Provincia de San Román.

Artículo 4º.- DEFINICIONES.

Para los efectos de la presente Ordenanza Municipal, se tendrá en cuenta las siguientes definiciones.

- Depósito Municipal de Vehículos (DMV).**- Local autorizado por la Municipalidad Provincial San Román-Juliaca, para el internamiento, custodia y liberación de vehículos, dispuesto por la autoridad competente, provista de equipamiento y seguridad de acuerdo con las normas vigentes.
- Retención de Vehículo.**- Acto de inmovilización del vehículo por la Policía Nacional del Perú y/o Inspectores Municipales de Transporte, procediendo al internamiento del vehículo en el depósito municipal de ser el caso.
- Internamiento del Vehículo.**- Ingreso del vehículo al Depósito Municipal dispuesta por una autoridad, como consecuencia de la aplicación de las medidas preventivas o coercitivas, regulados en las normas administrativas, normas regulados por el Ministerio de Transporte, y normas especiales.
- Acta de Internamiento Vehicular.**- Documento que hace constar el ingreso del vehículo y contiene entre otros datos, la causa de internamiento, el estado e inventario del vehículo.
- Liberación del Vehículo.** - Salida del vehículo del depósito Municipal de vehículos, cumpliendo con las exigencias establecidas en el presente reglamento.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

“Capital de la Integración Andina”

- f) **Personal encargado.** - Persona encargada de administrar el DMV y sus dependencias debidamente autorizadas.
- g) **Guardianía.**- Servicio de vigilancia y custodia de los vehículos internados en el DMV.
- h) **Remoción del Vehículo.**- Servicio prestada por un privado, MPSRJ o por la Policía Nacional del Perú (PNP), mediante el cual traslada el vehículo al DMV.
- i) **Liquidación de la Deuda.**- Documento que contendrá el monto total y/o parcial por conceptos administrativos a cancelar, para el retiro del vehículo internado en el DMV.
- j) **Inspector Municipal de Transporte.**- Persona designada por la autoridad Municipal, cuya función es supervisar el cumplimiento de los Reglamentos y demás disposiciones que emite la Autoridad Administrativa.
- k) **Cepo Inmobiliario.**- Para la fijación a la rueda mediante una palanca que lleva unos pivotes de tal manera que con muy poco esfuerzo apriete todo el sistema de bloqueo y así se evita su posible manipulación o movimiento de la unidad vehicular.
- l) **Grúa.**- Maquina utilizado para transportar vehículos menores y mayores al Depósito Municipal Vehicular.

Artículo 5º.- SIGLAS.

- a) Depósito Municipal Vehicular - DMV.
- b) Gerencia de Transporte y Seguridad Vial - GTSV.
- c) Sub Gerencia de Regulación del Transporte en Vehículos Mayores - SGRTVMA.
- d) Sub Gerencia de Regulación del Transporte en Vehículos Menores - SGRTVME.
- e) Sub Gerencia de Circulación, Seguridad Vial e Inspección - SGCVI.
- f) Ordenanza Municipal - O.M.
- g) Decreto Supremo - D.S.

Artículo 6º.- AMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento se aplica en toda la jurisdicción de la Provincia de San Román, a través de los funcionarios y servidores públicos de la Gerencia de Transportes y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial de San Román.

Artículo 7º.- ALCANCES.

- 7.1. Los conductores de un vehículo automotor que infrinjan las normas nacionales al Tránsito y Transporte Terrestre, las Ordenanzas o decretos de Alcaldía expedidos por la Municipalidad Provincial de San Román.
- 7.2. A Vehículos automotores que por mandato de la Gerencia de Ejecución Coactiva, Poder Judicial, Ministerio Publico, SUTRAN y otras entidades de estado requieren ser internados en el DMV.
- 7.3. Las personas naturales, jurídicas, que son propietarios, poseedores, tenedores, conductores de una unidad vehicular, el cual es afectado por un mandato legal proveniente del Poder Judicial, Ministerio Publico, SUTRAN y otras entidades de estado, para su internamiento en el DMV.

CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 8º.- DEL INTERNAMIENTO DE VEHÍCULO EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULO.

El ingreso de vehículos al DMV, solo podrá realizarse en los siguientes supuestos:

- a. Cuando se cometan Infracciones al Tránsito y Transporte.
- b. Cuando lo requiera así el Poder Judicial, Ministerio Publico, Ejecutor Coactivo u otra entidad del estado.

Artículo 9º.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR.

La administración del depósito municipal vehicular (DMV) de la Municipalidad Provincial de San Román - Juliaca estará a cargo del Sub Gerencia de Circulación Vial e Inspección, mediante su Departamento de Infracción y Sanciones, quien velará con el correcto funcionamiento, asimismo estará facultado en brindar y/o informar a la Gerencia de Transportes y Seguridad Vial, y a los órganos competentes de cualquier anomalía, problema u observación de los vehículos para su internamiento y liberación, previa coordinación con el responsable del resguardo del depósito municipal.

9.1 PERSONAL ENCARGADO.

Administrador, Guardián y/o encargado tendrá la siguiente función:

9.1.1. ADMINISTRADOR

- a. deberá asignar el número de Expediente Administrativo, a la solicitud del vehículo a internar.
- b. Autorizar el pago de derechos de liberación, guardianía, grúa de ser el caso.
- c. Realizara la liquidación de deuda.
- d. Autorizar el fraccionamiento de las deudas por infracciones de tránsito.
- e. Verificará los requisitos para efectos de la liberación de la una unidad vehicular.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

“Capital de la Integración Andina”

f. Emitir el orden de liberación de vehículos en el depósito municipal.

9.1.2. GUARDIÁN Y/O ENCARGADO

- g. Registrará en el cuaderno de registro la recepción de la unidad vehicular, con todos los datos requeridos, para el adecuado control del DMV, el cual deberá tener el Visto bueno de la Administrador y/o Gerencia, y Sub Gerencias de ser el caso.
- h. Suscribirá el Acta de Internamiento e inventario.
- i. Realizará toma fotográfica de la unidad vehicular (no obligatorio).
- j. Informará o coordinará con el administrador de ocurrencias diarias.
- k. Verificar la orden de liberación y colocará su visto bueno (guardián)
- l. Realizara la entrega de la unidad vehicular.

Artículo 10°.- DEL INTERNAMIENTO DEL VEHÍCULO EN EL DMV.

Para el internamiento de los vehículos en el Depósito Municipal, el Personal encargado tendrá en cuenta el siguiente procedimiento.

- 10.1** El guardián o encargado velará por las formalidades de la suscripción de formato aprobado (ANEXO I), que contendrá los siguientes de talles:
 - a) De parte de la Municipalidad.
Firma del personal encargado.
 - b) De parte de la autoridad que requiere el internamiento.
Firma del efectivo de la Policía Nacional del Perú, del inspector de Transito, Ejecutor Coactivo, Poder Judicial, Ministerio Publico y/o otra entidad del estado que requiera el internamiento de la unidad vehicular.
- 10.2** El Acta de Internamiento contendrá (04) ejemplares, siendo su distribución de la siguiente manera: El original para la autoridad que disponga el internamiento de la unidad vehicular, la primera copia será entregada a la GTSV; la segunda será para el archivo del DMV; la tercera copia será entregada al conductor, propietario o poseedor de la unidad vehicular según corresponda.
- 10.3** En el caso un vehículo ingrese al DMV remolcado con Grúa, se deberá registrar la placa de la grúa, nombre del propietario de la Grúa, sea persona jurídica o natural y el conductor del vehículo grúa, estos datos serán registrados en el cuaderno de registro del DMV.
- 10.4** Excepcionalmente las gerencias y sub gerencias (gerencia de transportes y seguridad vial, sub gerencia de regulación del transporte de vehículos mayores, sub gerencia de regulación del transporte en vehículos menores, sub gerencia de circulación, seguridad vial e inspección) podrán emitir disposiciones y/o ejecutar acciones de su competencia conforme lo establece el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la MPSRJ.

Artículo 11°.- RESPONSABILIDAD DE LA CUSTODIA DE LOS VEHÍCULOS.

1. La labor de custodia es de responsabilidad exclusiva del guardián o personal encargado, el mismo que realiza resguardo y vigilancia bajo responsabilidad administrativa, y de carácter civil y penal de ser el caso.
2. Para efecto de la custodia de los vehículos internados por orden judicial, medida de carácter civil, penal, administrativo y otros; corresponde una retribución pecuniaria, salvo disposición contraria. El concepto de pago de custodia del vehículo en el DMV será establecido por el Texto Único de Servicio no Exclusivos-TUSNE de la MPSRJ.
3. Cuando ocurra la pérdida de algún accesorio y/o autopartes, deberá comunicarse inmediatamente al administrador y de ser el caso a la Gerencia de Transportes y Seguridad Vial de la MPSRJ, para que se interpongan las medidas que correspondan a efecto de realizar las investigaciones, debiendo asumir los responsables las consecuencias administrativas, penales y/o civiles.

Artículo 12°.- OBLIGACION DEL ADMINISTRADO.

- 12.1.** Una vez internado el vehículo, el administrado no podrá realizar ninguna modificación, alteración o sacar los accesorios y auto partes del vehículo internado, únicamente podrá ver el vehículo previo autorización del personal encargado.
- 12.2.** En caso de las infracciones de tránsito y transporte, el administrado deberá retirar el vehículo internado en el DMV, dentro de los 30 días; esta medida no es exigible cuando se haya dictado una medida cautelar y/o coercitiva (poder judicial, ministerios públicos y/o otras entidades del estado).
- 12.3.** Para la liberación del vehículo, el administrado deberá presentar los siguientes documentos al Personal Encargado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

“Capital de la Integración Andina”

- a) Orden de Liberación, según corresponda.
- b) Identificarse con su DNI en su defecto Carta Poder.
- c) Tarjeta de Propiedad (copia).
- d) Libre de Infracciones.
- e) Oficio y/o resolución original donde se consigne la entrega del vehículo; ello para los casos de los vehículos internados por el Poder Judicial, Ministerio Público, ejecutor coactivo, u otra entidad (en caso corresponda).
- f) Formato de Liquidación de Deuda que comprende el pago por guardianía, derecho de trámite por liberación y grúa (según corresponda).
- g) Otros documentos que se formule, en caso corresponda.

12.4. El titular de la unidad vehicular internado en el DMV, debe realizar en forma personal y/o mediante representación por carta poder con firmas legalizadas notarialmente, el trámite de entrega del vehículo (solo para el caso).

Artículo 13.- DE LA LIBERACIÓN DEL VEHÍCULO INTERNADO.

Supuestos comprendidos:

- a) En el caso de los vehículos internados por infracción al Reglamento nacional de tránsito y a las normas municipales, la medida preventiva de internamiento concluye cuando se cancele la multa; los derechos por permanecer en el depósito vehicular y de ser el caso el remolque del vehículo conforme establece el artículo 301° del TUO del Reglamento Nacional de Tránsito aprobado por Decreto Supremo N°2009-MTC, y el artículo 111° del Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.
- b) Para el caso de salida de vehículos internados por Orden Judicial, Ministerio Público y otras entidades del estado, se procederá a la entrega del vehículo cuando el administrado cumpla con presentar: i) documento idóneo que disponga la liberación del vehículo, la cual además deberá estar cursada por la misma autoridad que dispuso el internamiento de la unidad vehicular; ii) el pago de los conceptos de custodio y el derecho de trámite; salvo que, bajo disposición de la autoridad (Poder Judicial, Ministerio Público y otras entidades) se disponga lo contrario.

Procedimiento que deberá tomar en cuenta:

ADMINISTRADOR

Una vez comprobada los requisitos y pagos de los conceptos antes referidos, el administrador deberá emitir el orden de liberación o documento de salida.

De ser consentido el fraccionamiento el administrador autorizará la salida de la unidad vehicular, previa coordinación con el guardián y/o encargado.

GUARDIAN Y/O PERSONAL ENCARGADO

Una vez entregado por el administrado el orden de liberación, el personal guardián deberá verificar la autorización, en la presencia del propietario o quien lo solicite.

Artículo 14°.- PERIODO DE PERMANENCIA DE LOS VEHÍCULOS INTERNADOS Y EL PROCESO DE SUBASTA PÚBLICA.

- 14.1. Los vehículos internados por las causas señaladas en la presente Ordenanza Municipal, permanecerán bajo cuidado del personal responsable del Depósito Municipal de vehículos, por un periodo de 30 días calendario contados a partir del día siguiente de su internamiento, periodo en el cual el propietario, poseedor, deberá subsanar/levantar la causa que motivaron su internamiento, cancelando además la correspondiente liquidación que efectúe el personal encargado.
- 14.2. Transcurrido el periodo establecido en el párrafo precedente, el personal encargado de la Administración del DMV remitirá la liquidación de pago actualizado por servicio de guardianía y grúa (de ser el caso) que adeuda el administrado a la GTSV, con la finalidad de que gestione la emisión de la Resolución de Determinación de la Deuda, la cual debe de ser válidamente notificado al administrado, a fin de que en el plazo de (30) días calendarios cumpla con pagar la deuda a la MPSRJ.
- 14.3. De verificarse el incumplimiento de pago conforme a la Resolución de Determinación aplicada, solicitará su cobranza por vía coactiva a través del Ejecutor Coactivo de la MPSRJ, conforme al procedimiento establecido en la Ley de la materia, pudiendo esta última decretar las medidas cautelares que resulten pertinentes contra el vehículo internado con la finalidad de asegurar el pago de la creencia, para disponer posteriormente su remate mediante subasta conforme a la ley.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

“Capital de la Integración Andina”

14.4. En los casos que el propietario del vehículo internado adeude a la MPSRJ multas administrativas derivados de las infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito o Reglamento Nacional de Administración de Transporte, cuya cobranza se encuentra en la vía coactiva, el Ejecutor Coactivo queda facultado a incorporar en la liquidación de costas del procedimiento coactiva, la liquidación efectuada por el personal encargado del DMV de adeudo acumulado a la fecha por concepto de servicio de guardiania y grúa con la finalidad de asegurar su cancelación.

Artículo 15.- DIAS Y HORARIO DE ATENCIÓN.

- 15.1. En los casos de internamiento de la unidad vehicular en el DMV, el horario de atención será las 24 horas del día y los 7 días de la semana, salvo disposición contraria.
- 15.2. En los casos de Liberación (trámite Administrativo) de la unidad vehicular, y la entrega de los vehículos en el DMV, será en horario de atención al público dispuesta por la MPSRJ (8:00 a 17:00), pudiéndose habilitar horarios diferentes como en días feriados y operativos coordinados con la GTSV, PNP y otras autoridades.

Artículo 16.- DERECHO DE PAGO POR SERVICIO DE LIBERACION DE VEHICULOS GUARDIANIA Y GRUA.

Los derechos de pago por servicio de Liberación de vehículos guardiania y grúa estará fijado en el tarifario del Depósito Municipal.

CAPITULO III DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la incorporación de los procedimientos; derecho de liberación, en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente, y los servicios de guardaja, Grúa al Texto Único de Servicios no Exclusivo-TUSNE.

SEGUNDO.- ESTABLECER como; Anexo I, La Acta de Internamiento de Vehículo; Anexo II, Orden de Liberación.

TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Secretaria General, la publicación de la presente ordenanza en el Diario Oficial y en el Portal de la Municipal de la Municipalidad Provincial de San Román-Juliaca.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA

“Capital de la Integración Andina”

ANEXO I

ORDEN DE LIBERACIÓN

Juliaca, ____ de _____ del 20__

Jefe del Departamento de Infracciones y Sanciones, autoriza la Liberación del Vehículo Motorizado de Placa de Rodaje....., del Depósito Municipal Vehicular de la Provincia de San Román-Juliaca, luego de haber presentado los pagos respectivos.

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO Y/O INFRACTOR:

DEPOSITARIO:

CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

CLASE:

MARCA:

N° DE PLACA:

COLOR:

PAGOS

PAPELETA:

RECIBO:

MONTO:

DERECHO DE LIBERACION

RECIBO:

MONTO:

GUARDIANIA EN EL DMV

RECIBO:

MONTO:

GRUA:

RECIBO:

MONTO:

.....:

RECIBO:

MONTO:

Fecha:

JEFE DE DEPARTAMENTO
DE INFRACCIONES
SANCIONES

PROPIETARIO
DNI:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN ROMAN - JULIACA

REQUISITOS: SOLO PODRÁ RECOGERSE EL VEHICULO DEL PROPIETARIO O EL CHOFER INTERVENIDO CON TARJETA DE PROPIEDAD (ORIGINAL Y FOTOCOPIA), DNI (ORIGINAL Y COPIA) Y RECIBOS DE PAGO SEGÚN CORRESPONDA.

REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO ESTRICTO

GRUA	
PLACA	
Nombre Efectivo PNP y/o Inspector MPA	

ACTA DE INTERNAMIENTO DEL VEHÍCULO

DEPÓSITO MUNICIPAL DE SAN ROMAN - JULIACA

DEPÓSITO MUNICIPAL _____

HORA _____

PROPIETARIO Y/O CONDUCTOR _____

LC/DNI _____

FECHA DE INTERNAMIENTO _____

COLOR _____

CLASE _____

PLACA

CAUSAL INTERNAMIENTO			
Infracción al RNT CD Infracción al RNAT	<input type="checkbox"/>	T CD Infracción al RNAT	<input type="checkbox"/>
Ejecución Coactiva	<input type="checkbox"/>	Orden Poder Judicial y/o Ministerio Público	<input type="checkbox"/>
Disposición PNP	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>

AÑO FABRICACION _____ CATEGORIA _____

Papeleta y/o Acta de Control N° _____

a) Infracción _____ b) Oficio N° _____

c) Comisaria PNP _____

d) Punto Intervención _____

e) Expediente y/o Instrucción Judicial _____

ESTADO DE VEHÍCULO			
Bueno	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>
Deficiente	<input type="checkbox"/>	siniestrado	<input type="checkbox"/>

INVENTARIO- VEHICULAR

MODALIDAD DE SERVICIO	PARTICULAR	VEH. MENOR	SERVICIOS REGULAR			SERVICIOS ESPECIAL				
			MASIVO	DIFERENCIADO	COLECTIVO RUTA FIJA	SETARE	ESCOLAR	TRASLADO TRABAJO	CARGA Y MERCADERIA	TURISMO
PARTE EXTERIOR Y/O INTERIOR			VEHÍCULOS MENORES			OBSERVACIONES				
01. Faros delanteros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01. Motor	<input type="checkbox"/>						
02. Faros direccionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02. Llantas	<input type="checkbox"/>						
03. Faros Neblineros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	03. Chasis y/o Armazón	<input type="checkbox"/>						
04. Faros Posteriores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04. Cadena	<input type="checkbox"/>						
05. Espejos Exteriores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	05. Direccionales Delanteros	<input type="checkbox"/>						
06. Espejos Internos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06. Direccionales Traseros	<input type="checkbox"/>						
07. Espejos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07. Espejos	<input type="checkbox"/>						
08. Espejos Internos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08. Tablero	<input type="checkbox"/>						
09. Chapas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	09. Bocina	<input type="checkbox"/>						
10. Antenas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10. Manubrio	<input type="checkbox"/>						
11. Puertas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pisaderas	<input type="checkbox"/>						
12. Amortiguadores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tubo Escape	<input type="checkbox"/>						
13. Amortiguadores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Chapa Contacto	<input type="checkbox"/>						
14. Aro de Magnesio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14. Tapa Gasolina	<input type="checkbox"/>						
15. Parasoles Internos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15. Asiento	<input type="checkbox"/>						
16. Parasoles Externos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16. Faros	<input type="checkbox"/>						
17. Llantas Repuesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DOCUMENTOS ADJUNTOS							
18. Espejos Externos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01 Tarjeta de Propiedad	<input type="checkbox"/>						
19. Ventana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02. Acta de Inventario PNP	<input type="checkbox"/>						
20. Timón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	03 Certificado Revisión Técnica	<input type="checkbox"/>						
21. Frenos de Mano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04. SOAT	<input type="checkbox"/>						
22. Parlantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	05. Licencia de Conducir	<input type="checkbox"/>						
23. Bateria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06 Permiso Operación	<input type="checkbox"/>						
24. Llanta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07. oficio	<input type="checkbox"/>						
25. Llave Rueda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08 Llaves	<input type="checkbox"/>						
26 Bateria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								

Firma administrador
DNI: _____

Firma de propietario o conductor
DNI: _____

Firma de efectivo o inspector
DNI: _____