"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 0003-2022 –MDS

Soritor, 18 de febrero de 2022.

VISTO:

En Sesión Ordinaria N° 003-2022, realizado el día 17 de febrero de 2022, el Informe N°064-2021-SGTUTySV-GSCyF-MDS, de fecha 06 de Julio del 2021, Informe Técnico N° 064-2021-SGCyF/GSTUTySV/MDS, de fecha 06 de julio de 2021, Informe N° 411-2021-GSCyF/MDS, de fecha 06 de julio de 2021, Carta N° 144-2021-GM/MDS, Informe N° 017-2021-OPyE/MDS, de fecha 15 de setiembre de 2021, Opinión Legal N°057-2021-OGAJ/MDS, de fecha 29 de setiembre de 2021, Informe N° 252-2021-GM/MDS, de fecha 29 de setiembre de 2021, Carta Múltiple N° 055-2021-OGACyGD/MDS, de fecha 05 de octubre de 2021, Dictamen N° 001-2022, de fecha 04 de febrero de 2022, Carta N° 001-2022- CIDURTySV de fecha 07 de febrero y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades provinciales y distritales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Y en su artículo 195°, establece que los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo;

Que, según los Artículos II y IX del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 las Municipalidades como órganos de gobierno local, gozan de autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y, el proceso de planeación local es integral, permanente y participativo, articulando a las municipalidades con sus vecinos. En dicho proceso se establecen políticas públicas a nivel local, teniendo en cuenta las competencias y funciones específicas exclusivas y compartidas establecidas por las municipalidades provinciales y distritales;

Que, las entidades son competentes para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentran comprendidos dentro de su competencia, de conformidad con lo establecido por el numeral 61.2 del Artículo 61° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, ratificada por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único y Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General Artículo 72° numeral 72.2.

Que, el Artículo 40° de la Ley N°27972 -Ley Orgánica de Municipalidades, precisa que las Ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en materia de su competencia, son 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. Asimismo, con ella se crean, modifican, suprimen o exoneran los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los establecidos por Ley;

Que, el literal a) del numeral 18.1 del artículo 18° de la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, establece que las municipalidades distritales ejercen la competencia de regulación del transporte menor. Del mismo modo, la Ley N° 27189 Ley de Transporte Púbico Especial de Pasajeros en vehículos menores, reconoce y norma el carácter y la naturaleza de servicio de transporte especial de pasajeros en vehículos menores, moto taxis y similares, complementario y auxiliar, como un medio de transporte vehicular terrestre y por su parte la Ley 27181 mediante el Decreto Supremo N° 017-2009-MTC aprueba el Reglamenta de Administración al Transporte y reconoce textualmente en el Artículo 3° numeral 3.40 al Inspector Municipal de Transporte, a la Persona acreditada u homologada como tal por la autoridad competente, mediante resolución, para la realización de acciones de control, supervisión y detección de incumplimientos o infracciones a las normas del servicio de transporte terrestre;

Que, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Publico Especial de Pasajeros en vehículos Menores Motorizados o no Motorizados, señala que la Municipalidad Distrital competente, tipificará, calificará y sancionará con las infracciones al servicio especial con amonestación, multa no mayor al 5% de la UIT vigente al momento de pago, suspensión de hasta quince (15) días calendarios para la prestación del servicio especial o cancelación del permiso de operación, según escala que determine dicha autoridad administrativa; asimismo en el Artículo 3°, Inciso 3.2, de la citada norma, indica que, las Municipalidades Distritales de la jurisdicción donde se presta el Servicio Público de Transporte Especial de pasajeros en Vehículos Menores se encarga de autorizar, controlar y supervisar dicho servicio, así como de aplicar las sanciones por infracción al presente reglamento y las disposiciones complementarias que dicte en ejercicio de su función del servicio especial; debiendo la Policía Nacional del Perú, brindar el apoyo que resulte necesario según lo dispuesto por el Artículo 24° del Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, para su ejecución dentro de la atribución exclusiva de control del Servicio Especial, que tiene la Municipalidad Distrital;

Que, la Ordenanza Municipal N° 007-2021-MDS, que unifica en un solo texto único y ordenado las ordenanzas municipales en materia de tránsito y transporte y aprueba el reglamento para la prestación de los servicios de transporte público de pasajeros y carga en sus diferentes modalidades (vehículos mayores y menores) en la jurisdicción del distrito de Soritor y dicta otras disposiciones; en su Artículo 4° numeral 4.20, define al Inspector Municipal de Transporte como: "Persona acreditada u homologada como tal por la autoridad competente, mediante resolución, para la realización de acciones de control, supervisión y detección de incumplimientos o infracciones a las normas del Servicio de Transporte Público contemplados en el presente reglamento y demás disposiciones, pudiendo levantar actas, elaborar informes e imponer sanciones de ser el caso, conforme al presente reglamento";

Que, en la misma Ordenanza Municipal, en su Artículo 69° establece el procedimiento de intervención del Inspector Municipal de Transporte, donde indica que, el procedimiento para la intervención del Inspector Municipal de Transporte estará sujeto a lo establecido en su reglamento interno del Inspector, pudiendo para el cumplimiento de su labor de ser necesario, solicitar el apoyo de la Policía Nacional del Perú;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 17-2020MDS, de fecha 26 de noviembre del 2020, el concejo Municipal de Soritor aprobó la ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES (ROF) LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SORITOR, la misma que entró en vigencia a partir del 01 de enero del 2021, mediante la cual se aprueba el nuevo organigrama creando dentro de la Gerencia de Fiscalización a la Sub Gerencia de Transporte Urbano Tránsito y Seguridad Vial, para realizar acciones de gestión, reglamentación y fiscalización competentes dentro del marco del CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA DELEGACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS FACULTADES EN TRÁNSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO ENTRE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SORITOR;

Que, mediante Informe N.° 064-2021-SGTTySV-MDS, la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial, Órgano perteneciente a la Gerencia de Fiscalización, señala que es fundamental la creación oficial del Cuerpo de Inspectores Municipales de Transporte del Distrito de Soritor y el Reglamento de Inspectores de Transporte, para el Control, Supervisión y Fiscalización a la prestación de los servicios de Transporte Público en sus diferentes modalidades (Vehículos Menores y Mayores) en el Distrito de Soritor, que se encuentre enmarcado dentro de la normatividad vigente para una efectiva inspección, como órgano estructurado y dependiente de la Sub Gerencia de Transporte Urbano Tránsito y Seguridad Vial, encargado de verificar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales y demás disposiciones emitidas por la Municipalidad Distrital de Soritor, relacionadas a la prestación de los servicios de Transporte Público de Pasajeros y Carga en sus diferentes modalidades y destinados a garantizar la Seguridad Vial para todos los usuarios de las vías en el Distrito de Soritor;

Que, mediante Informe Legal N.° 057-2021-OAJ/MDS, el jefe de la Oficina de Asesoraría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Soritor ha realizado el análisis legal e invocando la normatividad vigente, emite opinión favorable respecto a la aprobación de la Ordenanza Municipal, que Crea el Cuerpo de Inspectores Municipales de Transporte en el Distrito de Soritor" y aprueba el Reglamento del Inspector Municipal de Transporte, para realizar las acciones de Control, Supervisión y Fiscalización del Servicio de Transporte Público de Pasajeros y Carga en sus diferentes modalidades (vehículos menores y mayores) en el Distrito de Soritor, adscrita a la Sub Gerencia de Transporte Urbano Tránsito y Seguridad Vial, cuya implementación permitirá garantizar un adecuado cumplimiento de la norma municipal y el correcto desarrollo de las funciones de los Inspectores Municipales dentro de un marco legal;

Que, el Pleno del Concejo Municipal Distrital de Soritor, en uso de las facultades conferidas por la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, el Artículo 11 ° inciso 11. 2 de la Ley Nº 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y la Constitución Política del Perú, estando de acuerdo a lo informado y de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en Sesión Ordinaria por Unanimidad de votos a favor, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE CREA EL CUERPO DE INSPECTORES MUNICIPALES DE TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE SORITOR Y APRUEBA EL REGLAMENTO DEL INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE, PARA REALIZAR LAS ACCIONES DE CONTROL, SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS Y CARGA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES (VEHÍCULOS MENORES Y MAYORES) EN EL DISTRITO DE SORITOR

ARTICULO PRIMERO. - CREAR; el "CUERPO DE INSPECTORES MUNICIPALES DE TRANSPORTE", adscrito a la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial, Órgano perteneciente a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización de la Municipalidad Distrital de Soritor; en mérito a los considerandos antes expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO. – APROBAR el "REGLAMENTO DEL CUERPO DE INSPECTORES MUNICIPALES DE TRANSPORTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SORITOR", el mismo que consta de Cuatro (04) Títulos, Siete (07) Capítulos, Veinticuatro (24) Artículo, Una (01) Disposición Complementaria Final y Dos (02) Anexos que forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO TERCERO. - APROBAR, el cuadro del Régimen Disciplinario del Inspector Municipal de Transporte que se encuentra como Anexo I; el Acta de Control de Campo en formato pre impreso que se encuentra como Anexo II, en el presente Reglamento.

ARTICULO CUARTO. - DISPONER; que la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial regule, mediante directivas aprobadas por Resolución de Sub Gerencia, dicte normas complementarias para un mejor ejercicio de sus funciones.

ARTICULO QUINTO. - ENCARGUESE; el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal a la Gerencia Municipal, Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización, Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial y demás áreas pertinentes de la entidad Municipal.

ARTICULO SEXTO. - PRECISAR, que la presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

ARTICULO SEPTIMO. – NOTIFÍQUESE, a la Oficina General de Planificación y Presupuesto, para la Incorporación y/o Modificatorias en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

ARTICULO OCTAVO.- ENCARGAR, a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentario, la publicación de la presente Ordenanza en el diario de mayor circulación regional.

REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SORITOR
SEGUNDO W. ORTIZ CHAVEZ
ALCALDE M.D.S.

REGLAMENTO DEL CUERPO DE INSPECTORES MUNICIPALES DE TRANSPORTE PARA LA FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS Y CARGA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES EN EL DISTRITO DE SORITOR

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I
OBJETIVO, ALCANCES Y DEFINICIONES

ARTICULO 1°. - OBJETIVO

Son objetivos del presente Reglamento; Reglamentar el procedimiento de intervención en campo del cuerpo de Inspectores Municipales de Transporte de la Municipalidad Distrital de Soritor.

Dictar las normas y procedimientos necesarios, que permitan la actuación de los Inspectores Municipales de Transporte y que estén enmarcados en la normatividad vigente, con la debida idoneidad y respetando los principios de legalidad y del debido procedimiento administrativo para el mejor cumplimiento de sus funciones, conferidas en la Ley 27181, Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y Decreto Supremo N° 055-2010-MTC y demás normas de nuestro ordenamiento jurídico que resulten aplicables.

ARTICULO 2°. - ALCANCES

El presente Reglamento será aplicable solo en la jurisdicción del Distrito de Soritor y será de estricto cumplimiento para el Inspector Municipal de Transporte.

El presente Reglamento es de aplicación para todas las personas naturales y jurídicas que se dediquen de manera principal o secundaria, al servicio de Transporte Público de pasajeros y/o de carga en vehículos mayores y menores.

Precísese que la aplicación del presente reglamento en las personas naturales, está referido a la aplicación de sanciones en caso éstas incurran en algunas inobservancias o prohibición establecida en la normatividad municipal de la materia.

ARTÍCULO 3°. - DEFINICIONES

Para los efectos de la presente Ordenanza Municipal se entenderá por:

1. AFOCAT. - Asociación de Fondos contra Accidentes de Tránsito.
2. CAT.- Certificado contra Accidente de Tránsito.
3. CITV. - Certificado de Inspección Técnica Vehicular.
4. MDS. - Municipalidad Distrital de Soritor.
5. IMT. - Inspector Municipal de Transporte.
6. PNP. - Policía Nacional del Perú.
7. RNV. - Reglamento Nacional de Vehículos.
8. SBS. - Superintendencia de Banca y Seguros.
9. SOAT. - Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito.
10. SUNARP. - Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
11. TUPA. -Texto Único de Procedimientos Administrativos.
12. AUTORIDAD COMPETENTE. - La Municipalidad Distrital de Soritor, a través de sus áreas competentes.

13. **CONDUCTOR.** - Toda persona natural Titular de una Licencia de Conducir según el vehículo que conduce (B-II-B; B-II-C; A-I; A-II-a; A-II-b; A-III-a; A-III-b; A-III-c), debidamente registrado y autorizado por la autoridad competente a quien corresponda su emisión. Teniéndose dos tipos de conductor:

    - Conductor Titular: Es aquel conductor que es propietario del vehículo.
    - Conductor Alterno: Es aquel conductor que tiene autorización del propietario para conducir el vehículo.

14. **CREDENCIAL DEL CONDUCTOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS.** - Documento otorgado por la Municipalidad Distrital de Soritor, que autoriza al conductor a prestar El servicio de transporte especial de pasajeros en vehículos menores.

15. **LICENCIA DE CONDUCIR.** - Documento otorgado por la autoridad competente a la persona natural que, lo autoriza a conducir vehículos según la categoría que corresponda.

16. **ACCIÓN DE CONTROL.** - Es la intervención que realiza los órganos de fiscalización de la autoridad competente, a través de Inspectores Municipales de Transporte o funcionario competente, o a través de entidades privadas debidamente autorizadas. La acción de control tiene por objeto verificar el cumplimiento de las disposiciones del reglamento que regula el servicio especial, normas complementarias, resoluciones de autorización.

17. **ACTA DE CONTROL.** - Es el documento suscrito por el Inspector Municipal de Transporte o funcionario competente, en el que se hace constar los resultados de la acción de control de campo, gabinete o mediante medios electrónicos, computarizados o digitales, conforme lo establecido en el presente reglamento, con el que se inicia además el procedimiento administrativo sancionador por infracción a lo dispuesto en el presente Reglamento.

18. **PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.** – Procedimiento Administrativo que tiene como objetivo determinar la existencia de incumplimientos de las condiciones de acceso y permanencia o infracciones a las disposiciones de transporte que forman parte del presente Reglamento.

19. **INFRACCION.** – Acción u omisión respecto al cumplimiento de las normas del servicio de Transporte expresamente tipificada como tal en el presente Reglamento.

20. **INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE.** - Persona acreditada u homologada como tal por la autoridad competente, mediante resolución, para la realización de acciones de control, supervisión y detección de incumplimientos o infracciones a las normas del Servicio de Transporte Publico contemplados en el presente reglamento y demás disposiciones, pudiendo levantar actas, elaborar informes e imponer sanciones de ser el caso, conforme al presente reglamento.

21. **SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Y CARGA EN VEHÍCULOS MENORES.** - Es la actividad económica prestada por una persona jurídica autorizada, el cual consiste en la prestación de un servicio de transporte de personas y carga doméstica del usuario en vehículos menores de la categoría L5, dentro de la Jurisdicción del Distrito de Soritor.

¡Sembrando Futuro!

22. **VEHÍCULO MENOR**. - Vehículo de tres (03) ruedas, motorizado y no motorizado, especialmente acondicionado para el transporte de personas y carga, cuya estructura y carrocería cuentan con elementos de protección al usuario.
    - Moto Taxi: Vehículo Menor motorizado de la categoría L-5, que no excede los 250 cc de cilindrada, provisto de un asiento en la parte delantera del vehículo para el conductor y en la parte posterior un asiento para el uso de pasajeros.
    - Moto Carga o Moto Furgón: Vehículo menor motorizado de la categoría L-5, que no exceda los 250 cc de cilindrada, provisto de un asiento en la parte delantera del vehículo para el conductor y en la parte posterior una plataforma para carga.
23. **PASAJERO O USUARIO**. - Persona natural que solicita el servicio de transporte público de pasajeros o carga hacia un lugar determinado, abonando al conductor del vehículo un importe pecuniario convenido previamente.
24. **PADRÓN VEHICULAR MUNICIPAL**. - Relación de vehículos inscritos en la base de datos de la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial de la Municipalidad Distrital de Soritor y que conforman el parque automotor del servicio de transporte público de pasajeros y carga.
25. **FLOTA VEHICULAR**. - Es la cantidad de vehículos requeridos para cubrir la demanda del servicio de transporte de pasajeros y carga en el distrito de Soritor.
26. **ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTADORES**. - Asociación conformada por transportadores autorizados del distrito respectivo debidamente inscrita en los Registros Públicos.
27. **PERSONA JURIDICA**. - La que se constituye de conformidad con las disposiciones legales vigentes e inscritas en los Registros Públicos cuyo objetivo es brindar el servicio especial, siendo exclusivamente las contempladas en la Ley General de Sociedades.
28. **RAZÓN SOCIAL**. - Denominación o nombre de la Persona Jurídica de transporte de vehículos menores.
29. **PERMISO DE OPERACIÓN**. - Autorización intransferible otorgada por la Autoridad Competente, que faculta a una Persona Jurídica a prestar el Servicio Especial dentro del distrito.
30. **TRANSPORTADOR AUTORIZADO**. - Es la Persona Jurídica debidamente inscrita en los Registros Públicos y autorizada por la Municipalidad Distrital de Soritor, para realizar el servicio Especial de transporte de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores, dentro de la jurisdicción del Distrito de Soritor con vehículos habilitados.
31. **VEHÍCULO HABILITADO**. - Es aquel vehículo que cuenta con el Permiso de Circulación vigente, emitido debidamente por la Municipalidad Distrital de Soritor.

32. **PERMISO DE CIRCULACION.** – Documento emitido por la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial al vehículo que haya aprobado la constatación de características dispuestos en el presente Reglamento para la prestación del servicio de transporte Publico especial en vehículos menores o para la circulación, carga y descarga de mercancías en vehículos mayores en la jurisdicción del Distrito de Soritor.

33. **CURSO DE EDUCACION Y SEGURIDAD VIAL.** - Capacitación anual multidisciplinario que obligatoriamente reciben los conductores, es dictado por la Municipalidad, Institución o Empresa autorizada por la Municipalidad, supervisado por la Comisión Técnica Mixta. Los conductores que asistan al curso son acreditados con el carnet de haber asistido y aprobado el curso de Educación y Seguridad Vial.

34. **COMISION TECNICA MIXTA DE TRANSPORTE PÚBLICO.** - Integrada por regidores de la Comisión de Transporte, Representante de la PNP y transportadores del servicio especial elegidos en asamblea con veedor de un representante de la Municipalidad Distrital de Soritor.

35. **PARADEROS O ZONAS DE DESCANSO.** - Área técnicamente calificada y determinada con carácter temporal, por la Municipalidad Distrital de Soritor en la vía pública, debidamente autorizada y señalizada por la autoridad competente a fin de que los vehículos puedan estacionarse de manera ordenada a la espera de pasajeros.

36. **ZONA RESTRINGIDA PARA LA CIRCULACIÓN.** – Espacio geográfico dentro del casco urbano del Distrito de Soritor donde se prohíbe la circulación de determinados tipos de vehículos según lo dispuesto en el presente reglamento.

37. **VEHÍCULOS MAYORES.** - Son los vehículos con más de tres ruedas destinados al servicio público de transporte de pasajeros y carga, dentro de la jurisdicción del Distrito de Soritor, clasificados por categorías: M, N, O, según el Reglamento Nacional de Vehículos.

38. **VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE CARGA Y DESCARGA.** - Medio de locomoción que permite el traslado de mercancías, productos, materiales o bienes de un lugar a otro.

39. **CARGA Y DESCARGA.** - Acción y efecto de trasladar un bien desde un vehículo estacionado en la vía pública o dentro del lote, o viceversa.

40. **TRASBORDO.** - Traslado de mercancías, equipajes o personas de un vehículo a otro en la plataforma de descarga o lugares que determine la Municipalidad Distrital de Soritor.

41. **MERCADERÍA.** - Cualquier tipo de producto, bien o servicio que es pasible de ser comprado o vendido.

42. **ÁREA DE RECEPCIÓN DE MERCADERÍA.** - Espacio físico o lugar habilitado dentro del establecimiento comercial donde se ubican los vehículos de transporte de mercadería y realizan la descarga de la misma.

43. **MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ACCESORIOS, ACABADOS Y/O SIMILARES.** - Aquellos elementos o cuerpos que integran las obras de edificación, cualquiera sea su naturaleza, composición y forma, de tal manera que cumplan con los requisitos mínimos para tal fin.
44. **ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.** - Es aquel lugar, debidamente autorizado por la Municipalidad Distrital de Soritor, en el cual se ejerce una actividad comercial o de servicios.
45. **OBRA CIVIL.** - Lugar donde se realiza una edificación, construcción u obra.
46. **DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHCULOS (DMV).** - Es el local autorizado por la Municipalidad Distrital de Soritor destinado para el internamiento de vehículos que trasgreden las normas municipales y/o nacionales.

CAPITULO II
BASE LEGAL

ARTICULO 4°. - BASE LEGAL

El presente Reglamento se sustenta en las siguientes disposiciones

1. Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
2. Ley N°27181 -Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
3. Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Ley N°27189- Ley del Servicio de Transporte Publico Especial de Pasajeros en Vehículos Menores.
5. Decreto Supremo N°016-2009-MTC, Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito.
6. Decreto Supremo N°017-2009-MTC, Reglamento Nacional de Administración del Transporte.
7. Decreto Supremo N°055-2010-MTC, Reglamento Nacional de Transporte Publico Especial de Pasajeros en vehículos Motorizados o no Motorizados.
8. Ordenanza Municipal N° 007-2021-MDS, que unifica en un solo texto único y ordenado las ordenanzas municipales en materia de tránsito y transporte y aprueba el reglamento para la prestación de los servicios de transporte público de pasajeros y carga en sus diferentes modalidades (vehículos mayores y memores) en la jurisdicción del distrito de soritor y dicta otras disposiciones.

TITULO II
DEL INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE

CAPITULO III
EL INSPECTOR, REQUISITOS, FORMACION – CAPACITACION, IDENTIFICACIÓN, JERARQUIA, FUNCIONES Y OBLIGACIONES

ARTICULO 5°. – EL INSPECTOR

Tiene un papel preponderante en la visión y construcción de un nuevo y moderno servicio de transporte público, autoridades con facultades importantes otorgadas por la ley, servidores públicos que van a ejercer función pública de autoridad, en temas tan delicados como la protección de la vida y salud, frente a operadores de transporte público y usuarios, que los deben considerar y reconocer como tal, así como se reconoce hoy al Policía salvando las distancias legales; conforme al Artículo 94° del RENAT que establece claramente que el

incumplimiento y las infracciones al reglamento de transporte, se sustentan entre otros en el Acta de Control levantada por el Inspector de Transporte.

Los Inspectores Municipales de Transporte conforman un cuerpo organizado dependiente de la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial, Designado y reconocido mediante Resolución de Alcaldía para realizar las acciones de supervisión, control y fiscalización de los componentes del servicio de transporte público de pasajeros y/o carga en vehículos mayores y menores en el Distrito de Soritor, para el cumplimiento de las disposiciones legales emanadas de la entidad edil competente.

ARTICULO 6°. – REQUISITOS.
Requisitos que deben cumplir los Inspectores Municipales de Transporte (IMT):

Edad	21 a 50 años
Estatura Mínima	1.60 mts Varones 1.55 mts Mujeres
Grado de Instrucción	Secundaria Completa
Capacitación	Aprobada satisfactoriamente
Aptitud Física	Aprobada satisfactoriamente
Aptitud Psicológica	Aprobada satisfactoriamente
Antecedentes Penales	No tener
Licencia de Conducir	Clase B, como mínimo

ARTICULO 7°. – FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.
La Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización, a través de la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial, brindara un curso de formación y capacitación integral al personal destinado a ejercer las funciones de Inspector Municipal de Transporte (IMT).

Luego de aprobar satisfactoriamente el curso, se le otorgara un Certificado de participación a quienes aprueben el mismo.

ARTICULO 8°. – DEL CURSO
El curso comprenderá las siguientes materias:

- ✓ Constitución Política del Perú
- ✓ Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- ✓ Ley 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- ✓ Ley 27189, Ley de Transporte Público Especial de pasajeros en Vehículos Menores.
- ✓ Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, Que aprueba el Reglamento Nacional de Tránsito.
- ✓ Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, Que aprueba el Reglamento de Administración del Transporte.
- ✓ Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, Que aprueba el Reglamento nacional de transporte publico especial de pasajeros en vehículos menores motorizados y/o no motorizados.

¡Sembrando Futuro!

- ✓ Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, Que aprueba el Reglamento nacional del sistema de emisión de Licencias de Conducir.
- ✓ Demás normas de nuestro Ordenamiento Jurídico que resulten necesarias.

ARTICULO 9°. – EJECUCIÓN DEL CURSO
El curso señalado en el artículo anterior, será dictado antes del inicio de sus funciones y atribuciones en la Vía Pública, sin perjuicio de lo cual podrán comenzar a desempeñar sus funciones dentro de operativos especialmente diseñadas para tal fin.

ARTICULO 10°. – CAPACITACIÓN PERMANENTE
Periódicamente la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial, programará cursos teóricos y prácticos de capacitación y actualización, en las materias descritas precedentemente.

ARTICULO 11°. – DE LA IDENTIFICACIÓN
El Inspector Municipal de Transporte (IMT), en el ejercicio de sus funciones se identificará con los siguientes elementos proporcionados por la Municipalidad.

1. Uniforme.
2. Credencial, en donde se consignará los siguientes datos:
   - Nombre y Logo de la entidad.
   - Nombres y Apellidos.
   - N°. de DNI.
   - N° de su código.
   - N° de Resolución de designación y acreditación.
   - Cargo.
   - Fecha de expiración.
   - Fotografía a color.

Los Inspectores municipales de Transporte, podrán actuar sin uniforme por disposición de la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial, por razones de seguridad personal, grave riesgo o amenaza contra su integridad física.

ARTICULO 12°. – JERARQUIAS
El cuerpo de Inspectores Municipales de Transporte (IMT), contará con un jefe y un supervisor cuyas funciones son las siguientes:

12.1 JEFE

- Elaborar el cronograma de trabajo de forma semanal.
- Llevar el control diario de asistencia del personal a su cargo.
- Elaborar informes de trabajo referente a sus funciones.
- Velar por el correcto funcionamiento del Cuerpo de Inspectores, conforme al presente Reglamento.
- Coordinar con la Policía Nacional del Perú u otras autoridades competentes, para llevar a cabo los Operativos de control.
- Coordinar la capacitación constante referente al artículo 7° del presente Reglamento.

- Llevará el control diario de la documentación retenida y de los vehículos que ingresan al Deposito Municipal de Vehículos.
- Otras funciones que asigne el jefe superior.

12.2 SUPERVISOR

- Planificar y programar el trabajo diario.
- Dirigir los Operativos de Control.
- Controlar que los Inspectores cumplan con las labores encomendadas en el cumplimiento de sus labores.
- Elaborar informes de trabajos realizado al jefe inmediato superior.
- Recolectar todas las actas de control impuestas por los Inspectores municipales para su posterior registro en la base de datos histórica de la municipalidad.
- Otras funciones que asigne el jefe superior.

ARTICULO 13°. – FUNCIONES

El inspector municipal de transporte (IMT) actúa a nombre de la Municipalidad Distrital de Soritor, le corresponde verificar el cumplimiento del reglamento para la prestación de los servicios de Transporte Público de pasajeros y carga en el Distrito de Soritor.

Son funciones del IMT de la Municipalidad Distrital de Soritor:

1. Controlar el cumplimiento de normas de transporte y actividades conexas.
2. Ejecutar los planeamientos operativos.
3. Orientar y apoyar a las personas en el buen uso de la vía.
4. Velar por la Seguridad Vial.
5. Elaborar informes de descargos de acuerdo a los incidentes y/o anomalías presentadas en su servicio.
6. Mantener el respeto a los derechos fundamentales de la persona antes, durante y después de una intervención por infracción a las normas municipales a la que diere lugar su intervención.
7. Supervisar, fiscalizar y controlar en transporte público de pasajeros y carga en vehículos mayores y menores, dentro de la normativa vigente en el ámbito jurisdiccional.
8. Controlar que el servicio de transporte público se preste con vehículos habilitados y conforme a las características y especificaciones técnicas que señale la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial de la Municipalidad Distrital de Soritor.
9. Verificar, en cualquier momento, que el vehículo mantenga el estado con el cual aprobó la constatación de características para la emisión del Permiso de Circulación.
10. Controlar que el conductor esté debidamente registrado, autorizado, que se encuentre en un adecuado estado de aseo y presentación personal, que observe buen comportamiento con el público.
11. Verificar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones que regulan el servicio de transporte en vehículos mayores y menores destinados al servicio de transporte público de pasajeros y carga, por parte de todas las personas y agentes partícipes.
12. Participar en operativos de control cuando así se disponga.

13. Imponer y/o levantar las Actas de Control (papeletas) en formato pre impreso, por infracción y conforme lo dispongan las Ordenanzas Municipales.
14. Exigir al conductor la presentación de la licencia de conducir, tarjeta de propiedad o de identificación vehicular, el permiso de circulación, la credencial de conducir, el carnet del curso anual de capacitación en Seguridad Vial y la póliza de seguros y/o la documentación necesaria para fiscalizar al conductor.
15. Controlar las zonas de trabajo (paraderos y recorridos).
16. Como resultado de las intervenciones y verificaciones que realicen, levantar actas, imponer sanciones a través de actas de control (papeletas de infracción) en formato pre impreso y elaborar informes que servirán, para la fiscalización pudiendo utilizar como sustento de sus informes, documentos elaborados por las autoridades administrativas, judiciales y policiales.
17. Hacer cumplir las normas y disposiciones que regulen el servicio.
18. Orientar al público usuario con relación al servicio.
19. Controlar y fiscalizar la documentación para el correcto funcionamiento de las empresas de transporte público de pasajeros y carga en vehículo mayo y menor dentro del ámbito de nuestra jurisdicción.
20. Otras disposiciones que emanan de la jefatura de operaciones y entes superiores.

ARTICULO 14°. – OBLIGACIONES

Son funciones del IMT de la Municipalidad Distrital de Soritor:

1. Conocer la normatividad y procedimientos relacionados al transporte público de pasajeros y carga de vehículos mayores y menores.
2. Conocer el presente reglamento, así como de las directivas y las demás normas complementarias que emita la Sub Gerencia ce Transporte Urbano Tránsito y Seguridad Vial, que dotan de eficiencia y calidad en el ejercicio de su labor.
3. Asistir y aprobar los cursos de formación, capacitación integral, perfeccionamiento y actualización que disponga la Sub Gerencia ce Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.
4. Conocer de la información o documentación que se requiere a los usuarios para el mejor cumplimiento de sus funciones.
5. Asistir con puntualidad a las labores y ejercer sus funciones de manera responsable.
6. Usar el uniforme y/o chaleco y credencial correspondiente, salvo las excepciones previstas en el último párrafo del Artículo 11° del presente reglamento.
7. Mantener una conducta ética adecuada.
8. Cumplir las órdenes impartidas por sus superiores.
9. Dirigirse con respeto y corrección a los conductores, usuarios y en general a todo agente que participe en la prestación del servicio público de transporte en vehículo mayor y menor.
10. Es un orientador y/o educador permanente a los usuarios de la vía sean conductores o peatones.

!Sembrando Futuro!

TITULO III
PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENCIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN

CAPITULO IV
PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN

ARTÍCULO 15°. – ASPECTOS OPERATIVOS.

Los procedimientos en toda intervención se ejecutan con respeto a las personas y a sus derechos, con educación, con amabilidad y firmeza; considerando ciertos criterios operativos y administrativos, en función de los siguientes aspectos:

1. Los operativos deben ser acciones planificadas y programadas, considerando los aspectos de personal, lugar, radio de acción y movilidad, debiendo ser comunicadas por escrito, correo electrónico, mensaje de texto y/o cualquier otro medio disponible, que pueda hacerse conocer y registrarse al Gerente de Seguridad Ciudadana y Fiscalización de la entidad edil; dichos operativos pueden contar opcionalmente con el apoyo de la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, cuando se les solicite.
2. Las acciones de control y fiscalización son permanentes, rutinarias, inopinadas, las veinticuatro (24) horas, del día incluyendo los días festivos, feriados, sábados y domingos, ya que la actividad del transporte es permanente y prioritaria para el desarrollo de otras actividades.
3. Para la disposición del personal en las operaciones de control y fiscalización, deberán considerarse los aspectos de seguridad vial necesarios, que garanticen la integridad de los inspectores, por ello se recomienda contar con dispositivos de seguridad reflectantes y electrónicos, conos de seguridad dispuestos a una distancia prudente, dependiendo de la velocidad de circulación donde se realicen los operativos, también deben considerar tramos rectos sin pendientes, lugares de buena visibilidad que no generen congestión vehicular; el incumplimiento de las recomendaciones, no invalida el procedimiento de intervención y sanción.

ARTÍCULO 16°. · PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENCIÓN

El procedimiento de intervención cuenta con los siguientes pasos:

1. Ubicación y disposición del personal en la vía pública.
2. Durante las acciones de control, el ITM podrá disponer de la detención del vehículo a intervenir con indicación del silbato y señalización con el brazo o con la vara luminosa según corresponda.
3. Una vez correctamente detenido el vehículo, el IMT se acercará al mismo por la parte externa hacia el lugar que ocupa el conductor, a quien le informará el motivo de la intervención sin que sea necesario que el conductor descienda del vehiculó.
4. Acto seguido el inspector Municipal de Transporte debidamente uniformado e identificado se acercará al conductor y le comunicará expresamente el motivo de la acción de control y le solicitará la documentación siguiente:
   a) Licencia de Conducir.
   b) Credencial del conductor para el caso de conductores de vehículos del servicio público especial (Mototaxis).
   c) Tarjeta de Propiedad y/o Identificación Vehicular.

d) Seguro Obligatorio Contra Accidentes de Tránsito - SOAT, CAT o AFOCAT.
e) Permiso de circulación, de operación y/o de habilitación vehicular según corresponda.
f) Otros, dispuestas por la autoridad.

5. Luego procederá a verificar la vigencia y autenticidad de los mismos, objeto de la acción de control de manera presencial o ante la consulta mediante la base de datos o aplicativos que se generen para una mejor fiscalización.
6. Verificar las condiciones técnicas y operativas del vehículo, siempre que el espacio y visibilidad dentro del mismo lo permita.
7. Si detecta una o varias infracciones al reglamento y ordenanzas municipales, el Inspector Municipal de Transporte (IMT), informará al conductor del vehiculó el motivo de la infracción y está obligado a levantar el Acta de Control respectivo, el incumplimiento de esto será sancionado con la separación definitiva del Inspector Municipal de Transporte. Una vez complementado el Acta de Control, el Inspector Municipal de Transporte (IMT) entregará este documento al infractor para que tome conocimiento y luego de leer su contenido proceda a firmar en el lugar correspondiente y si lo requiere pondrá sus observaciones, si en caso este se negara a firmar, el Inspector Municipal de Transporte (IMT), dejará constancia del hecho en el espacio consignado para la firma del acta respectivo colocando la frase "se negó a firmar".
8. Si el vehículo mantiene objetos (parlantes) que no pertenecen a las características técnicas vehiculares en conformidad al cuadro de tipificación de infracción y sanción del servicio de transporte público en sus diferentes modalidades en el Distrito de Soritor, se levantará un acta de decomiso correspondiente, la cual deberá ser firmada por el conductor, el encargado del Depósito Municipal de Vehículos (vigilante) y el inspector de transporte municipal, debiendo entregar una copia a cada parte firmante y elaborar un informe correspondiente de la intervención y el acta de internamiento del vehículo con la cual se cometió la infracción la misma que será liberada del depósito vehicular con el acta de entrega de vehículo una vez cancelada la multa impuesta por la infracción cometida documento que será firmado por el encargado del depósito vehicular, el infractor y quien ordeno su entrega.
9. El procedimiento termina con la entrega de la copia del Acta de Control al conductor infractor, con este acto el conductor se encuentra válidamente notificado. La notificación del Acta de Control dará inicio al procedimiento administrativo sancionador respecto al conductor. En los casos de notificación a la empresa o propietario del vehículo, como presuntos infractores o responsables solidarios según corresponda, se deberá seguir el procedimiento correspondiente de los reglamentos nacionales o normas específicas que se aprueben.
10. De no detectarse infracción, el Inspector Municipal de Transporte (IMT), devolverá los documentos al conductor y pedirá continúe la prestación del servicio.

ARTÍCULO 17°. INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS

Cuando corresponda aplicar la medida de internamiento de vehiculó el Inspector Municipal de Transporte, deberá proceder de la siguiente manera:

a) El Inspector de Transporte Municipal comunicará al conductor que se le aplicará la medida preventiva de Internamiento de vehículo y a los pasajeros que deberán

descender del vehículo intervenido, dado que este será trasladado al Depósito Municipal de Vehículos.

b) Luego el Inspector Municipal de Transporte deberá consignar en el acta la aplicación de la medida de internamiento vehicular, y con dicha anotación continuará con el procedimiento de intervención o levantamiento del Acta de Control respectiva.

c) El encargado del operativo dispondrá que un inspector Municipal de Transporte y la Policía Nacional del Perú de ser el caso, supervisen el traslado del vehiculó al Depósito Municipal de vehículos, siendo conducido por el mismo conductor de la unidad. En caso de negativa del conductor, el Inspector Municipal de Transporte dispondrá el uso del remolque y/u otro mecanismo que permita completar la medida preventiva cuyos gastos que genere su traslado deberá ser cancelados por el infractor al momento de retirar su vehículo del depósito municipal de vehículos.

d) Ingresado el vehiculó al Depósito Municipal, se debe recabar copia del Acta de Internamiento elaborado por el vigilante de turno, en la que se dejará constancia del estado e inventario del vehiculó. En el Acta referida deberá señalarse el lugar de intervención del vehiculó internado.

e) En caso que el vehiculó fuera sustraído de la ejecución de la medida y no llegara a ser efectivamente e internado en el Depósito Municipal o habiéndolo internado, fuera liberado sin orden de la Autoridad competente, esta última iniciara las acciones legales que resulten pertinentes para sancionar a quienes resulten responsables. El Administrador y los vigilantes asignados al Depósito Municipal serán los responsables de preservar los vehículos en las condiciones que lo recibió.

CAPITULO V
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTROL

ARTÍCULO 18°. DEL PROCEDIMIENTO

El Inspector Municipal de Transporte (IMT), seguirá el procedimiento de intervención ante ciertas instancias especiales, de la siguiente manera:

1. En caso el conductor no cumpla con realizar las indicaciones dadas por el ITM de detenerse, o deteniéndose se niegue a proporcionar la documentación exigida, o habiéndose entregado la documentación, haga abandono del vehiculó o se niegue a dirigirse al depósito municipal de vehículo (DMV), o para evitar la acción de control abandona su vehiculó, el Inspector Municipal de Transporte deberá elaborar el informe de ocurrencia de servicio indicando las circunstancias de la intervención, a fin de que la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial comunique a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización, para que inicie el procedimiento Administrativo sancionador correspondiente.

2. En caso que el conductor haya abandonado el vehiculó para evitar la acción de control o habiendo entregado la documentación o durante la intervención se retire del lugar dejando el vehículo que conducía y posterior a ello, se apersone a las instalaciones de la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial a fin de solicitar la liberación del vehiculó, y/o devolución de los documentos el IMT, deberá imponer la infracción correspondiente e informar a su jefe inmediato superior sobre este hecho por escrito para que comunique a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización, para que inicie el procedimiento Administrativo sancionador correspondiente.

3. Sí durante la intervención se presentan situaciones de agresión física o verbal en contra de los Inspectores Municipales de Transporte, estos en salvaguardar de su integridad física, podrán retirarse del lugar de intervención, debiendo informar a la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial, la circunstancia de dicha ocurrencia y de ser posible, tomar registro fotográfico, audios, videos y otros que resulten necesarios de los presuntos agresores a fin de poder identificarlos y emitir la Resolución de sanción correspondiente por parte de la Gerencia, pudiendo seguir además los siguientes procedimientos en caso de agresión:

a) Cuando el inspector de Transportes Municipal cuenta con el apoyo de efectivos policiales. El efectivo policial de apoyo deberá intervenir de manera inmediata en salvaguarda de la integridad física del Inspector Municipal de Transporte, comunicando Inmediatamente el incidente al encargado del operativo, a efectos que adopte las acciones del caso, con la finalidad de que a través de la Procuraduría se realicen las denuncias correspondientes.

b) Cuando el Inspector Municipal de transporte no cuenta con el apoyo de efectivos policiales, el encargado del operativo deberá intervenir de manera inmediata en salvaguarda de la integridad física del Inspector Municipal de Transporte, comunicando al jefe inmediato superior a efectos que adopte las acciones del caso, con la finalidad de que a través de la Procuraduría se realicen las denuncias correspondientes, sin perjuicio de lo indicado en el párrafo precedente el Inspector Municipal de Transporte, deberá apersonarse a la comisaria del sector a efectos de presentar su denuncia de parte y pasar la evaluación médica legista, así como levantar el Acta de Control pertinente a efectos de iniciar el procedimiento administrativo sancionador.

c) El Encargado del operativo deberá elaborar el Informe respectivo dirigido a la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial, sobre los hechos ocurridos a fin de que se interpongan las acciones legales que correspondan, así como levantar el Acta de Control pertinente a efectos de iniciar el procedimiento Sancionador, ante la imposibilidad del Inspector Municipal de Transporte interviniente.

CAPITULO VI
PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN

ARTÍCULO 19°. DE LA FISCALIZACIÓN

El Inspector Municipal de Transporte (IMT) desarrollara sus funciones según lo dispuesto por el Artículo 8° del presente dispositivo y a través de servicios de control, tales como:

1. Operativos de supervisión, fiscalización y control.
2. Servicio de supervisión en puestos fijos y móviles en una determinada vía.
3. Control de accesos vehiculares a zonas que restrinja la autoridad administrativa.
4. Protección interior de las zonas que restrinja la autoridad administrativa.
5. Control de paraderos oficiales y/o temporales, en las diversas modalidades del servicio de transporte.
6. Acciones de verificación, inspecciones y constataciones.
7. Uso de medios informáticos o electrónicos que garanticen una adecuada y eficiente acción de fiscalización.

ARTÍCULO 20°. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PERMANENTE

El Inspector Municipal de Transporte (IMT), reportará por cualquier medio de comunicación a la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial o podrá utilizar medios electrónicos como aplicativos para reportar su intervención y verificar si el vehículo intervenido, así como el conductor:

1. Están autorizados a prestar el servicio.
2. Si el conductor ha llevado y aprobado el curso anual o jornada de capacitación en educación y seguridad vial.
3. Si el conductor ya fue intervenido en anteriores oportunidades y emitir la sanción por reincidencia en la infracción.
4. Si el vehículo está autorizado y habilitado para la prestación del servicio.
5. Si el vehículo mantiene el estado mediante el cual aprobó la constatación de características para la emisión del permiso de circulación, operación y/o habilitación vehicular.
6. Otros que resulten necesarios para la ejecución de la acción de control.

CAPITULO VII
EL ACTA DE CONTROL E INFORME

ARTÍCULO 21°. DEL ACTA DE CONTROL

Las Actas de Control, son valores pre impresos, numerados y diseñados para la acción de fiscalizar el servicio de transporte público en el Distrito de Soritor, que servirá como documento oficial, donde se indique la comisión de una falta o infracción a las ordenanzas municipales que identifique el inspector durante la acción de control, supervisión y fiscalización, con la que se iniciará el procedimiento administrativo sancionador.

ARTÍCULO 22°. ACCIONES A EJECUTAR

De verificar la comisión de una infracción conforme a las Ordenanzas vigentes y normas complementarias, el Inspector Municipal de Transporte (IMT) realizará las siguientes acciones:

1. Procederá a denunciar la comisión de la infracción correspondiente, mediante la emisión del Acta de Control, entregándosela un ejemplar al conductor y devolviéndole los documentos previamente solicitados.

2. Cuando la infracción amerite el internamiento del vehículo en el Deposito Municipal de Vehículo, el Inspector elaborara el Acta de Internamiento de Vehículo, según lo dispuesto por el Artículo 11° del presente dispositivo.

3. Cuando no se llegue a identificar la identidad del transportista o del conductor del vehículo que comete la infracción, el Inspector Municipal de Transporte (IMT), presumirá la responsabilidad del propietario del vehículo que aparece como tal en el registro de propiedad vehicular salvo que este último demuestre que, en la fecha, el vehículo ya no le pertenece o lo haya enajenado, debiendo sustentar dicha información.

ARTÍCULO 23°. REGISTRO DE INFORMACIÓN

El Inspector Municipal de Transporte (IMT), registrara la información de las sanciones impuestas durante su intervención, así como las ocurrencias y acciones realizadas durante su servicio, en los siguientes documentos:

1. Informe.
2. Acta de Control.
3. Acta de Internamiento.
4. Acta de Operativo.
5. Acta de Intervención.
6. Acta de Decomiso.
7. Acta de retención de Documentos.
8. Otros.

ARTÍCULO 24°. DEL INFORME

Los informes que los Inspectores Municipales de Transporte elaboren puede ser:

24.1 INFORMES RUTINARIOS DE SERVICIO: El Inspector Municipal de Transporte informa al término del servicio sobre las acciones, intervenciones y medidas destinadas a garantizar la seguridad vial de los peatones y conductores en la vía pública y estará dirigido la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial de la Municipalidad Distrital de Soritor.

24.2 INFORMES DE OPERATIVOS: El Inspector, Supervisor, Jefe de Oficina de ITM, informará y coordinará sobre los operativos a programar, estos podrán ser diarios, semanales, mensuales, trimestrales y anuales y estarán dirigidos a la Sub Gerente de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial para el informe correspondiente a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.

24.3 INFORMES DE FISCALIZACIÓN: Documento elaborado con la finalidad de contribuir mayor información sobre el acto de fiscalización que generó la acción de control y que precisa la infracción cometida en mérito al marco normativo vigente.

24.4 INFORME SOBRE ACCIDENTE O INCIDENTE DE TRÁNSITO: Documento destinado para registrar los incidentes y accidentes de tránsito, los datos del vehículo de transporte público especial siniestrado.

24.5 REPORTE DE OCURRENCIA DE SERVICIO: Son documentos de carácter rutinario destinado a indicar algún hecho puntual, sobre el servicio, que el Inspector pudo constatar.

TITULO IV
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERO.- La Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial, tendrá en su cargo el control y supervisión de los Inspectores Municipales de Transporte en el cumplimiento de sus funciones.

SEGUNDO.- Los Inspectores Municipales de Transporte harán cumplir las disposiciones municipales en materia de Transporte público de pasajeros y carga en el Distrito de Soritor.

TERCERO. - Las personas que ingresan a prestar el servicio como Inspectores Municipales de Transporte están obligadas a cumplir con lo establecido en el presente reglamento y deberán ser designados previa Resolución de Alcaldía.

CUARTA.- Dispónganse que, en un plazo no mayor a 60 días, se implemente la sistematización de los procedimientos de control, en el área de Inspectores, para el cumplimiento y desarrollo de sus funciones y/o actividades.

QUINTO.- Dispónganse que en un plazo de Treinta (30) días, se formalice a través del decreto de Alcaldía los Formatos Pre-impresos que se establecen en el presente Reglamento.

ANEXO I
CUADRO DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	CALIFICACIÓN	SANCIÓN
VC-01	Descuidar el aseo y/o presentación personal o incumplir las normas establecidas para el uso del uniforme	Leve	Amonestación verbal
VC-02	Proferir palabras soeces o realizar gestos ofensivos o reñidos contra la moral, urbanidad, buenas costumbres cortesía.	Leve	Amonestación verbal
VC-03	Llegar con retraso o retirarse antes de la hora establecida, sin causa justificada	Leve	Amonestación verbal
VC-04	Hacer insinuaciones, gestos, proposiciones obscenas o usar términos de naturaleza o connotación sexual, verbales o escritos que resulten ofensivos.	Leve	Amonestación verbal
C-05	No asistir a la instrucción, ceremonia, conferencia o los diversos actos del servicio para el que haya sigo designado o tuviera la obligación de asistir sin causa justificada.	Leve	Amonestación verbal
VC-06	Usar prendas, objetos o distintivos antirreglamentarios encontrándose de servicio	Leve	Amonestación verbal
VC-07	Presentarse al servicio con evidentes signos y síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas	Grave	Suspensión dos días sin goce de haber
VC-08	Incumplir con dolo o negligencia inexcusable la responsabilidad funcional asignada	Grave	Amonestación escrita
C-09	Omitir u ocultar información necesaria en documentos relacionados con el desempeño	Grave	Amonestación escrita
C-10	Abandonar su puesto de servicio, sin causa justificada	Grave	Amonestación escrita
VC-11	Faltar a la verdad con la intención de perjudicar o favorecer a un superior, inferior o de igual grado	Grave	Amonestación escrita
VC-12	Hacer uso indebido e injustificado de equipos celulares, tablets, u otros instrumentos tecnológicos que impliquen el descuido del servicio	Grave	Amonestación escrita
VC-13	Solicitar o recibir dadivas o cualquier otra clase de beneficio, proveniente directa o indirectamente de los	Muy Grave	Separación definitiva de la

	conductores, administrados, público usuario y/o de cualquier otra persona, que tenga interés en el resultado de su gestión.		Institución
VC-14	No respetar los procedimientos establecidos en el presente Reglamento o alterar, distorsionar, encubrir o suprimir, sin motivo justificado, las Actas de Control, las mismas que sustentan la comisión de una infracción a las Ordenanzas del transporte en el Distrito	Muy Grave	Separación definitiva de la Institución
VC-15	Omitir, borrar, agregar o alterar el registro de información oficial de las actas de control o de base de datos del sistema de tránsito debidamente comprobado	Muy Grave	Separación definitiva de la Institución
VC-16	Replicar las órdenes de servicio al superior en forma desafiante o hacer correcciones u observaciones en los mismos términos	Muy Grave	Separación definitiva de la Institución
VC-17	Ingerir bebidas alcohólicas estando en horario de servicio, debidamente comprobado.	Muy Grave	Separación definitiva de la Institución
VC-18	Incurrir en actos de discriminación de cualquier tipo, forma o modalidad, contra los administrados, conductores y público en general.	Muy Grave	Separación definitiva de la Institución

- Acumulación de Tres (03) amonestaciones escritas, generaran Dos (02) días de suspensión sin goce de haber.
- Acumulación de Tres (03) amonestaciones verbales, generaran Un (01) día de suspensión sin goce de haber.

!Sembrando Futuro!

ANEXO II
ACTA DE CONTROL DE CAMPO EN FORMATO (PRE IMPRESO)
(Parte Frontal)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SORITOR

Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

ACTA DE CONTROL N°. MDS-0001

DEL VEHICULO | N°. DE LA TARJETA:

PLACA DE RODAJE: 0 A K U / 1 B L V / 2 C M W / 3 D N X / 4 E O Y / 5 F P Z / 6 G Q / 7 H R / 8 I S / 9 J T — SIN PLACA

MARCA: | CLASE: | TIPO DE SERVICIO: Pasajeros ○ Mercancías ○ Otros ○

COLOR:

DEL INFRACTOR | DNI O LIC. COND.

Clase / Categoría de Licencia: A — I — II (a b) — III (a b c) | B — I — II (a b c) | NO PORTA ○ NO TIENE ○

APELLIDOS Y NOMBRES:

DIRECCIÓN:

DEL PROPIETARIO

APELLIDOS Y NOMBRES:

DIRECCIÓN:

DE LA INFRACCIÓN | LUGAR: | CUADRA

ORDENANZA MUNICIPAL

CODIGO		FECHA DE LA INFRACCIÓN			HORA	
		DIA	MES	AÑO	HORA	MINUTO
A	0 0					
	1 1					
	2 2					
	3 3					
S	4 4					
	5 5					
	6 6					
	7 7	FIRMA DEL INFRACTOR		FIRMA DEL INSPECTOR		
T	8 8	bservaciones:				
	9 9					
% UIT						

DATOS DEL TESTIGO QUE PRESENTA LA DENUNCIA

APELLIDOS Y NOMBRES

DNI

MEDIOS PROBATORIOS DEL TESTIGO
- ○ FILMICO
- ○ FOTOGRAFICO
- ○ INFORME INTERNO
- ○ OTROS

Medida Preventiva: Retención del Vehiculo ○ Remoción del Vehiculo ○ Internamiento del Vehiculo ○

FIRMA DEL TESTIGO

BASE LEGAL: Art. 81° Ley N°. 27972; Ley N°. 27181; D.S.N°:016-2009-MTC;Ley N°. 27189-Que regula el servicio de transporte Publico de Pasajeros y carga en Vehiculos Menores, D.S.N°.055-2010-MTC-Reglamento Nacional de Transporte publico Especial de Pasajeros en Vehiculos Motorizados o no Motorizados.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SORITOR V° B° ALCALDIA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SORITOR GERENCIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SORITOR ASESORÍA JURÍDICA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SORITOR OGACGD
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SORITOR SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACIÓN V° B°
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SORITOR SUB GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL V° B°
CREACIÓN POLÍTICA DEL 02-ENERO-1857
!Sembrando Futuro!

INFORMACIÓN ADICIONAL Y CENTROS DE PAGO (PRE IMPRESO)

(Parte Posterior)

PAGUE CON DESCUENTO

sanciones por infracciones a Ordenanzas Municipales.

	MEDIDAS PREVENTIVAS								
	MULTA	REMOCION DE VEHICULO	RET. DE VEHICULO	RET. DE VEHICULO S/BENEFICIO	INT. DE VEHICULO HASTA SUBSANAR	INT. DE VEHICULO S/BENEFICIO	AMONES TACION	RET. DE PERMISO DE CIRCULACION	DESCUENTO
MUY GRAVE	2%				S-09				A partir del día siguiente de notificada la papeleta, dispondrá de 05 días hábiles para cancelar la multa con descuento del 83% del monto por la infracción cometida o del 67% del referido monto, desde el sexto día hábil hasta el último día hábil previo a la Resolución Administrativa Sancionadora.
	3%					S-18			
	4%				S-03, S-06				
	5%				S-01, S-22, S-24	S-10, S-16			
	20%				T-06, T-07				
	30%				A-02	T-08, A-03			
GRAVE	3%				S-17				
	4%				S-04, S-08, S-11, S-19, S-20, S-21, S-23, S-25, S-26				
	8%				T-05				
	10%						T-01		
	15%				A-04, A-07, A-08, A-11				
	20%				T-09				
	25%				A-01, A-05				
	40%				A-06				
LEVE	1%		S-02, S-05, S-07						
	2%		S-15		S-12, S-13				
	3%				S-14		T-03		
	5%				T-02,		T-04		
	8%				A-09				
	10%				A-10				

Las infracciones tipificadas como S-10, S-16, S-18, A-03 Y T-08, no gozan del descuento del 83% de descuento por la infracción cometida

INSTRUCCIONES

1. Todo escrito que se presenta debe contener lo establecido en el art. 13° de la Ley Procedimiento Administrativo General - Ley N°27444 en concordancia con el art. 107. del mencionado cuerpo legal. De acuerdo al Art. 336° Inciso 2 de D S N° 015-2009-MTC modificado por el D S N° 003-2004-MTC, el descargo deberá ser presentado dentro de los 5 días hábiles contado desde el día siguiente de haber sido notificado de la presente infracción ante la autoridad encargada de fiscalizar el tránsito. El conductor se entenderá notificado en el momento de la imposición.
2. Lugar para acceder a la presentación del descargo, en la sede principal de la Municipalidad Distrital de Soritor.
3. Para cualquier consulta al teléfono (042) 557459.

LUGARES Y MODALIDADES DE PAGO.	MONTO
Con el Acta debera acercarse a la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Transito y Seguridad Vial, para ser visado el monto que cancelara en el Area de Caja de la Municipalidad Distrital de Soritor. Cito en el Jr. Amargura Cuadra 6	

RESPETE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES.