"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 0005-2022 –MDS

Soritor, 24 de marzo de 2022.

VISTO:

En sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 006-2022, realizado el día 23 de marzo de 2022, Informe Nº 029-2022- SGTUTySV/MDS, de fecha 04 de marzo de 2022, Informe N° 126-2022- GSCF/MDS, 04 de marzo de 2022, Carta Nº 040-2022-GM/MDS- 07 de marzo de 2022, Opinión Legal Nº 019-2022-OGAJ/MDS, de fecha 17 de marzo de 2022, Informe Nº 0042-2022-GM/MDS, de fecha 17 de marzo de 2022, 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, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 39 de la ley, Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo.

ORDENANZA MUNICIPAL QUE CREA EL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS (DMV) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SORITOR QUE REGULA Y REGLAMENTA SU RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I
OBJETIVO, BASE LEGAL Y ALCANCE

ARTÍCULO 1°. – OBJETIVO

El presente reglamento tiene como objetivo regular la Operación y Funcionamiento del Depósito Municipal de Vehículos, el proceso de internamiento y liberación de vehículos del Distrito de Soritor; como una sanción adicional a la aplicación de las Actas de Control y/o Papeleta de Infracción que se origina por el incumplimiento a las normas de tránsito y transporte.

ARTÍCULO 2°. – BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú y sus modificaciones aprobadas por Ley N.° 28607 Ley de Reforma Constitucional.
2. Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
3. Ley N°27181 -Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
4. Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Ley N°27189- Ley del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores.
6. Decreto Supremo N.° 016-2009-MTC, Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito.
7. Decreto Supremo N.° 017-2009-MTC, Reglamento Nacional de Administración del Transporte.
8. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículos Motorizados o no Motorizados.
9. 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.
10. Ordenanza Municipal N.° 003-2022-MDS, 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.

ARTÍCULO 3°. – ALCANCE

La presente Ordenanza establece las disposiciones normativas generales de regulación y reglamento del Depósito Municipal de Vehículos – (DMV) en el Distrito de Soritor, a través de la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.

En armonía con las disposiciones contenidas en la presente ordenanza Municipal se dictarán los Decretos y Resoluciones de Alcaldía correspondientes que complementen, desarrollen o modifiquen la misma según sea el caso; autorizando al alcalde la expedición de los citados dispositivos municipales.

CAPITULO II
DEFINICIONES Y AMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 4°. – DEFINICIONES

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

a) Acta de Internamiento Vehicular: Documento que consigna el estado, partes y accesorios con los que cuenta el vehículo al momento de su ingreso al Depósito Municipal de Vehículos, formulado por el Administrador o Encargado de la DMV y suscrito por el Inspector municipal de Transporte y el infractor, en caso que se encuentre identificado.

b) Administrador del Depósito Municipal: Personal asignado para dirigir el funcionamiento del depósito municipal.

c) Depósito Municipal de Vehículos (DMV): Local autorizado por la Municipalidad
Distrital de Soritor (En adelante el DEPÓSITO), para el internamiento y custodia de vehículos, dispuesto por la autoridad competente, provisto de equipamiento y seguridad de acuerdo con las normas legales vigentes.

d) Detención del vehículo: Acto de inmovilización del vehículo por la Policía Nacional del Perú, quien podrá hacerlo con el apoyo del Inspector Municipal de Tránsito, procediendo al internamiento del vehículo en el depósito municipal de ser el caso.

e) Guardianía: Servicio de vigilancia y custodia de los vehículos internados en el Depósito Municipal.

f) Inspector Municipal de Transporte: Personal asignado al control del tránsito por la autoridad Municipalidad.

g) Internamiento del Vehículo: Ingreso del vehículo al Depósito Municipal como consecuencia de la aplicación de la sanción y/o papeleta aplicada por Ia Policía Nacional del Perú o dispuesto por autoridad competente.

h) Liberación del Vehículo: Salida del vehículo del Depósito Municipal, cumpliendo con las exigencias establecidas en el presente Reglamento.

i) Policía Nacional del Perú: Entiéndase como el personal policial, asignado al control de tránsito, el mismo que está autorizado a imponer las Papeletas de Infracción al RGT y al control del tránsito vehicular y peatonal, así como al internamiento de vehículos al Depósito Municipal de Vehículos.

j) **Remolque de vehículo:** Servicio mediante el cual un vehículo municipal o asignado por parte de la Municipalidad, traslada o lleva por tierra a un vehículo que no se encuentra operativo para trasladarse por sí mismo y se encuentre estacionado en una zona rígida.

ARTÍCULO 5°. – ÁMBITO DE APLICACIÓN

5.1. Se encuentran inmersos en los alcances de la presente Ordenanza los vehículos que circulan en el distrito de Soritor e infrinjan los reglamentos y dispositivos que regulan el tránsito y transporte urbano e interurbano de la jurisdicción territorial. De igual forma se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la presente ordenanza los vehículos que infrinjan las normas nacionales de tránsito y transporte terrestre, las ordenanzas o decretos de alcaldía expedidos por la Municipalidad Distrital de Soritor, al amparo de la normatividad vigente y todos los vehículos automotores que, por mandato del ejecutor coactivo, requieran ser internados en el Depósito Municipal de Vehículos.

5.2. Los vehículos que se encuentren en los supuestos establecidos en el párrafo anterior podrán ser internados por autoridad competente en el depósito, cuyos administradores se encuentran facultados para prestar los servicios de guardianía y remolque de vehículos, de conformidad con el procedimiento establecido para el caso en la legislación sobre la materia. De igual forma, podrán ser internados en el depósito, los vehículos que ordene el Poder Judicial, el Ministerio Público, la Comisaría del distrito y otras entidades competentes de diferente jurisdicción.

5.3. El traslado del vehículo será efectuado por cuenta y costo del propietario y/o conductor, en caso que la Municipalidad realice el gasto por el traslado o remolque, será asumido por el propietario y/o conductor.

5.4. Para efectos de la liberación de los vehículos, los propietarios o infractores deberán previamente gestionar la correspondiente orden de libertad del vehículo ante la administración del depósito, debiendo para dicho efecto cumplir con el procedimiento administrativo establecido para el caso, adjuntando la documentación requerida y realizar el pago correspondiente a la multa que motivo su internamiento, así como la cancelación de la tasa por los servicios de guardianía.

TITULO II
CAPITULO III
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 6°. –SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de las tasas de guardianía, orden de internamiento y orden de libertad, según corresponda, los propietarios o titulares de los vehículos internados en el

Depósito, por los montos adeudados por estos conceptos a la Municipalidad distrital de Soritor o al concesionario, de ser el caso.

ARTÍCULO 7°. – TASAS

Las tasas constituyen el hecho imponible a la prestación exclusiva por parte del Depósito por los conceptos de orden de libertad, servicio de guardianía, internamiento de acuerdos a los porcentajes y requisitos establecidos, los mismos que se detallan a continuación:

a) Derecho de Orden de Libertad

PRESENTACIÓN DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN EL DEPÓSITO	DERECHO % U.I.T. POR LIBERACIÓN DEL VEHÍCULO
1. Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad Distrital De Soritor.	1.5%
2. Copia del Acta de Internamiento y del Acta de Situación del Vehículo.	
3. Comprobante de pago por la papeleta de infracción.	
4. Copia de Tarjeta de Propiedad.	
5. Carta poder legalizada para el caso de representantes.	
6. Copia del SOAT.	
7. Cancelación de los servicios de depósito.	
8. Copia de Resolución que declare fundado el recurso impugnativo presentado cuando sea el caso.	
9. Original y copia del oficio o documento del Juzgado, Fiscalía, Ejecutor Coactivo que disponen la liberación.	
10. Copia de la liquidación por derecho de guardianía.	

Para poder solicitar la Orden de Libertad ante la instancia municipal correspondiente, el administrador o encargado del depósito municipal de vehículos, deberá formular la liquidación por servicio de guardianía, además el responsable de la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial, se encargará de verificar si existe algún otro adeudo del vehículo para que sea cancelado, luego efectuado los pagos

correspondientes y cumplida la presentación de los documentos requeridos se otorgará la Orden de libertad.

b) Derecho de guardianía en el DMV

Derecho por cada día calendario que se encuentre internado el vehículo en el depósito, este servicio y cobro será diario y acumulativo de acuerdo al tiempo de permanencia del vehículo en el DMV.

	CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS	DERECHO % U.I.T POR INTERNAMIENTO DIARIO DE VEHÍCULO
POR DEPOSITO	Motos lineales, Ciclomotores, Bicicletas, Triciclos o similares	0.3%
	Automóviles, Camionetas, Furgonetas con un peso de 500 kg hasta 3500 kg.	0.5%

ARTÍCULO 8°. – INGRESO DE VEHÍCULOS AL DEPÓSITO

Los vehículos podrán ser internados en el DMV por diversas situaciones previstas en la normativa pertinente o por mandato de las autoridades competentes, por los siguientes casos:

1. Infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito, Reglamento Nacional de Administración de Transporte y otras disposiciones complementarias vigentes.
2. Infracciones a las Ordenanzas o Decretos de alcaldía dictadas por la autoridad competente que conlleven a la aplicación de la medida preventiva.
3. Por mandato del Ejecutor Coactivo de la Municipalidad Distrital de Soritor de conformidad con la legislación de la materia.
4. Por orden del Poder Judicial o Ministerio Público.
5. Remitidos por las comisaria PNP del Distrito de Soritor.
6. Orden de otra autoridad competente al constatar su infracción.

Están inmersos en este control y deberán acatar los mismos procedimientos los conductores que infrinjan las normas correspondientes a tránsito y de transporte inclusive las emitidas por la municipalidad Distrital de Soritor, asimismo el Inspector Municipal de Transporte, verificará que las empresas y Asociaciones de Transporte de vehículos automotores cumplan con las disposiciones emanadas de estas normas en las facultades que se le asignen mediante acto resolutivo.

ARTÍCULO 9°. – AUTORIDAD MUNICIPAL RESPONSABLE

La Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial de la Municipalidad Distrital de Soritor, es la autoridad competente de tránsito y transporte de vehículos en el Distrito de Soritor y tendrá a su cargo el cumplimiento y aplicación de la presente Ordenanza con el apoyo de la Policía Nacional del Perú.

ARTÍCULO 10°. – COMPETENCIAS DE LA DIVISIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO.

La Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial, además de las contempladas en el Artículo 156° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), tendrá las siguientes funciones y competencias:

1. Velar por el cumplimiento de las disposiciones nacionales y municipales en materia de tránsito y transporte de su competencia.
2. Recibir copias de las actas o informes diarios del personal encargado del Depósito Municipal en los que se da cuenta de los vehículos internados o liberados del DMV, este a su vez informará quincenal o mensual al Gerente Municipal.
3. Supervisar la labor del Administrador del DMV, el que se encargara de entregar las Actas de Internamiento, asumiendo la retención y custodia del vehículo dispuesto por la autoridad competente, en calidad de depositario.
4. Registrar y disponer las acciones pertinentes en cuanto a la operatividad del DMV, coordinado con el Administrador la expedición de las Ordenes de Libertad de los vehículos internados a efectos de la previa presentación de la documentación exigida y el pago de los derechos por concepto de servicio de depósito por parte del infractor o propietario, así como el pago de la correspondiente multa de la infracción, de esa manera se proceda a liberar el vehículo en forma inmediata.
5. Gestionar previo informe sustentatorio ante el alcalde, las directivas que correspondan para la adecuada aplicación de la presente Ordenanza.
6. Dar el cumplimiento a las exoneraciones del pago de las tasas correspondientes debiendo para ello haberse expedido la orden superior o Resolución respectiva.
7. Las demás atribuciones y funciones que se le confiera por norma municipal expresan.

ARTÍCULO 11°. – DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS

1. El encargado del Depósito municipal de Vehículos, dependerá jerárquicamente de la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial de la Municipalidad Distrital de Soritor.

2. El encargado del Depósito Municipal de Vehículos, velará para que la realización de su cometido se desarrolle de forma correcta y oportuna, informando a la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial de cualquier anomalía, problema y observación que detecte en el desempeño de sus funciones.
3. El encargado del DMV, será el responsable de informar en forma semanal el movimiento de vehículos en el Depósito a la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.
4. El encargado tendrá especial cuidado y certeza de entregar los vehículos internados en el Depósito Municipal de Vehículos, a sus propietarios o personas autorizadas, debidamente identificados y de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza. Solo se entregará el vehículo previa presentación de la Orden de Libertad otorgada por la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.
5. Sera responsable de formular la Liquidación de Costos (documentos pre impresos) del Depósito Municipal de Vehículos por el servicio de guardianía.
6. La Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial, llevara el registro y archivo en orden numérico y cronológico de los siguientes documentos:
   a) Actas de Internamiento
   b) Actas de Situación del Vehículo
   c) Orden de Libertad
   d) Papeleta de Infracción
   e) Liquidación por el servicio de guardianía
   f) Servicio por Depósito
   g) Documentos procedentes del Ejecutor Coactivo, autoridades del Poder Judicial, Ministerio Público o de la Policía Nacional del Perú, que dispongan o soliciten el internamiento o liberación del vehículo al Depósito Municipal.
7. El registro de la información detallada líneas arriba se hará en un Libro de Registros acondicionado especialmente para que en el se consignen todos los datos requeridos para el adecuado control y ordenamiento documentario, el cual deberá tener el visto bueno de la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial por cada día transcurrido ; además esta información se llevará sistematizadamente debiendo para ello la Oficina de Informática implementar los programas necesarios para tal efecto.

ARTÍCULO 12°. – INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL

Para el internamiento de vehículos en el Depósito Municipal, el encargado tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Formular el Acta de Internamiento del Vehículo (Documento pre impreso) en cuadruplicado debidamente foliada, este constituirá el documento oficial de internamiento de vehículo, una copia será entregado al propietario, titular o representante legal acreditado del vehículo, una copia a la autoridad que solicita el internamiento, el original como archivo para la Administración del Depósito y otra copia será remitida a la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Transito y Seguridad Vial.
b) Formular el acta de situación vehicular del vehículo internado (Doc. Pre impreso) teniendo extremo cuidado en la verificación del estado general del vehículo, puesto que es el único responsable sobre el particular, se formulará en cuatro (04) ejemplares: una copia para el responsable o dueño del vehículo, una copia a la autoridad que solicita el internamiento, el original para el archivo de la Administración del Depósito y otra copia será remitida a la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Transito y Seguridad Vial.
c) En caso de internamiento por orden del Ejecutor Coactivo, Autoridad Judicial, Ministerio Público o de la Policía Nacional del Perú, recepcionará el documento que ordene el internamiento, procediendo conforme a lo establecido en los literales a) y b) del presente Artículo. De esta manera para retirar o entregar los vehículos, solo se hará por orden expresa y escrita de la misma autoridad que ordenó su internamiento y solo a las personas que indica el documento, salvo que dentro de sus facultades legales disponga la entrega el Poder Judicial.
d) Cuando el internamiento se efectúa por infracción a las normas legales relacionadas al tránsito vehicular, se procederá de la misma forma que en los literales a) y b) que anteceden, quedando una copia de la papeleta de infracción para la Administración del Depósito municipal de Vehículos.

ARTÍCULO 13°. – DE LA LIBERACIÓN DEL VEHÍCULO INTERNADO

Los vehículos para poder ser liberados, el propietario o responsable del vehículo debidamente acreditado, deberán cumplir los siguientes procedimientos:

1. Presentar SOLICITUD DE LIBERACIÓN que le será entregada al momento de efectuar el pago derivado de la infracción, con los requisitos señalados en el Artículo 7° de la presente Ordenanza, en tres (03) ejemplares: el original para el propietario o responsable acreditado del vehículo, una copia para la Administración del Depósito Municipal y la otra copia para archivo de la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial. Esta gestión se realiza ante la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial de la Municipalidad Distrital de Soritor luego del pago por Derecho de Liberación correspondiente.
2. Solicitar ante la administración o encargado del Depósito Municipal, la liquidación de costas, la cual se formulan en cuadruplicado, quedando una para

archivo y entregado tres (03) copias, la original y dos copias al propietario o responsable acreditado del vehículo para ser presentadas en Caja de la Municipalidad Distrital de Soritor, al momento de su cancelación, debiendo una de ellas ser entregada cancelada en la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial al momento de solicitar la Orden de Libertad.

3. Cumplir con los requisitos señalados en el literal a) del Artículo 7° del presente Titulo.
4. En mérito de la solicitud de la liberación y luego de cumplidos los procedimientos que anteceden, la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial, procederá a formular la orden de libertad del vehículo internado, la misma que se emitirá en tres (03) ejemplares, el original para el propietario o encargado debidamente acreditado del vehículo internado, una copia para la Administración del Depósito Municipal y la otra para archivo, esta última deberá ser firmada como recibida por el propietario o el encargado del vehículo.
5. El Administrador o encargado del Depósito Municipal de Vehículos, formulará el Acta de Entrega de Vehículo, en la cual tendrá especial cuidado de consignar el número de Acta de Situación Vehicular, las que llenará en cuatro (04) ejemplares: el original para el propietario del vehículo, una copia para la autoridad que dispone la liberación de ser el caso, una copia para archivo del Depósito Municipal y la otra será remitida a la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial de la Municipalidad Distrital de Soritor.
6. La Solicitud de Liberación es un documento pre impreso el que será otorgado por la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.

ARTÍCULO 14°. – DEL PERIODO DE PERMANENCIA DE LOS VEHÍCULOS INTERNADOS Y EL PROCESO DE SUBASTA PÚBLICA

Los vehículos internados por las causas señaladas en el Artículo 8° de la presente Ordenanza permanecerán bajo cuidado del Depósito Municipal de Vehículos por un periodo de 90 (noventa) días calendarios contando a partir del día siguiente de su internamiento, periodo en el cual el propietario o titular del vehículo deberá subsanar o levantar la causa o la razón de su internamiento, cancelando además la correspondiente multa si fuese el caso, así como la cancelación de los servicios de guardianía por el Depósito.

Transcurrido el plazo establecido en el párrafo precedente sin que el vehículo haya sido retirado, el encargado o administrador del Depósito Vehicular remitirá la liquidación de pago actualizada por servicio de depósito que adeude el vehículo, con la finalidad de que la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial, gestione la emisión de la Resolución de Determinación, notificando a la persona natural o jurídica que figure como propietario del mismo, según información del Registro de Propiedad

Vehicular, con el objeto de que en el plazo de 20 (veinte) días calendarios cumpla con cancelar la deuda.

De verificarse el incumplimiento de pago la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial solicitará su cobranza por vía coactiva a través del Ejecutor Coactivo de la Municipalidad Distrital de Soritor, 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 acreencia, para disponer posteriormente su remate mediante Subasta Pública realizado Martillero Público.

Para efectos de remate mediante Subasta Pública el Ejecutor Coactivo de la Municipalidad Distrital de Soritor, dispondrá la tasación del vehículo a ser rematado, designando para el efecto a dos (02) peritos tasadores quienes presentarán en un plazo máximo de días su dictamen, el que será puesto de conocimiento al deudor por el periodo de tres (03) días, en el que podrá formular observaciones, Vencido el plazo, el Ejecutor Coactivo aprueba o desaprueba la tasación, sujetándose su posterior actuación en la aplicación supletoria del Código Procesal Civil en lo que fuere pertinente.

En los casos de que el propietario del vehículo internado adeude a la Municipalidad Distrital de Soritor, multas administrativas derivadas por infracciones al Reglamento de Transporte de Vehículos o Reglamento Nacional de Tránsito, cuya cobranza se encuentre en la vía coactiva, el Ejecutor Coactivo queda facultado a incorporar en liquidación de costas del procedimiento coactivo, liquidación efectuada por el encargado del DMV del adeudo acumulado a la fecha por concepto de servicio de depósito con la finalidad de asegurar su cancelación.

TITULO III
CAPITULO IV
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

ARTICULO PRIMERO.- DERÓGUENSE todas las disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza, debiendo incorporar en los reglamentos administrativos de la Municipalidad Distrital de Soritor, los procedimientos, requisitos, derechos y tasas que se mencionan en la presente Ordenanza.

ARTICULO SEGUNDO. - ESTABLECER como Depósito Municipal para el internamiento de Vehículos, un espacio determinado del Estadio Municipal "LA SHAPUMBA" según lo estipulado en el anexo 01, ubicado en el Jr. José Olaya con Jr. Iquitos en el Distrito de Soritor.

ARTICULO TERCERO. – APROBAR los Formularios denominados Acta de Internamiento, Acta de Situación Vehicular, Solicitud de Liberación, Liquidación de

Costas y Orden de Liberta, los mismos que se encuentran como anexos 02, 03, 04, 05 y 06 que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTICULO CUARTO. - ENCARGAR a la Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial, el estricto cumplimiento de la presente Ordenanza.

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

ARTICULO SEXTO. - ENCARGAR a la Oficina De Informática y Sistemas la publicación de la presente ordenanza en el portal web de la Municipalidad Distrital de Soritor, así como a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria a través de Imagen Institucional por las redes sociales y medios de comunicación.

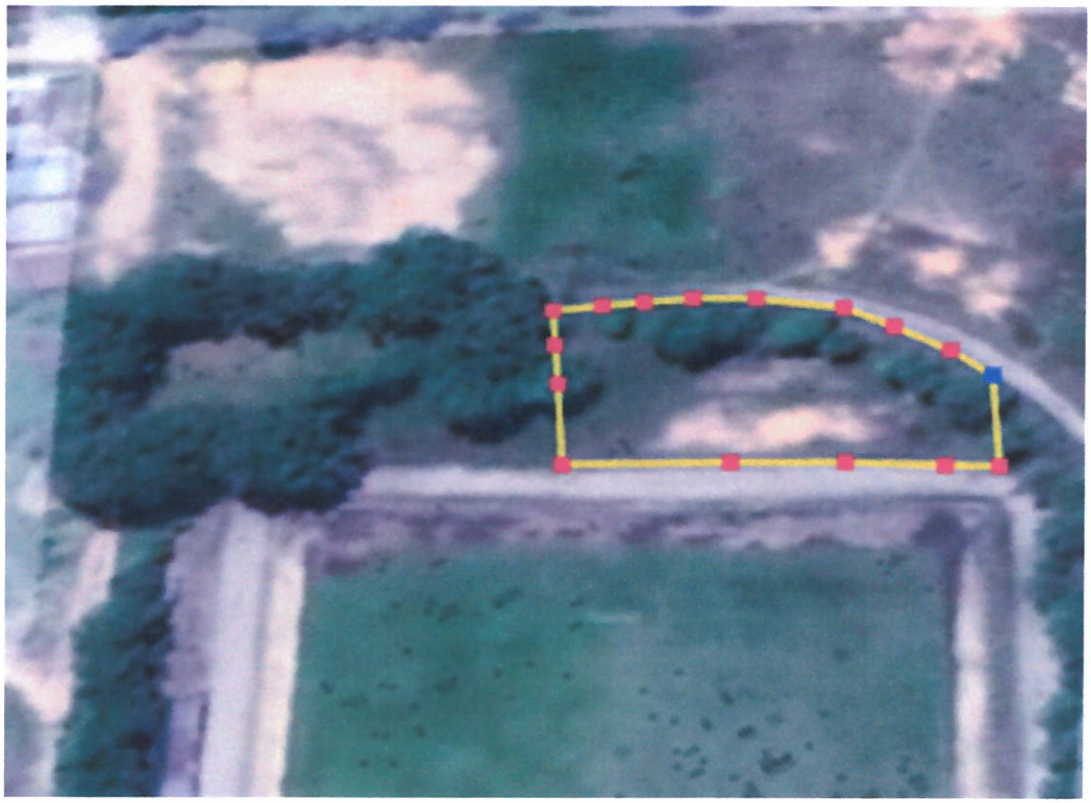
ARTICULO SÉPTIMO. - La presente Ordenanza rige a partir del día siguiente de su publicación.

REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CUMPLA.

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

ANEXO 1

ÁREA DESTINADA PARA DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS



ANEXO 2
ACTA DE INTERNAMIENTODE VEHÍCULO

N.° 000001

En el Distrito de Soritor, siendo las horas ..... del día ..... del mes ..... del año 2022, presentes los abajo firmantes en el local del Depósito oficial de Vehículos de la Municipalidad Distrital de Soritor, ubicado en ....., procedieron al internamiento del vehículo que presenta las siguientes características y conforme se detalla en el Acta de Situación Vehicular.

Placa de Rodaje		**Marca**	
N.° Serie		**Año de Fabricación**	
N.° Motor		**Color**	
Modelo		**Cat/Clase**	
Propietario			

AUTORIDAD QUE DISPONE O SOLICITA EL INTERNAMIENTO

POR LA POLICIA DEL PERÚ E INSPECTOR MUNICIPAL

a) Papelera de Infracción	
- N.° de la Papeleta de Infracción	
- Cometida Infracción	
b) Dependencia que solicita	
c) Documento que se Solicita Internamiento	
d) Motivo de Internamiento	

POR ORDEN JUDICIAL O DEL MINISTERIO PÚBLICO

Juzgado o Fiscalía que Solicita Internamiento	
b) Apellido y Nombres del Magistrado	
C) N.° Oficio Solicitando el Internamiento	
d) Motivo de Internamiento	
POR DISPOSICIÓN DEL EJECUTOR COACTIVO	

ANEXO 3

ACTA DE SITUACIÓN VEHICULAR

En el Distrito de Soritor, siendo las horas.....del día.....del mes..... del año 2022, presentes los abajo firmantes en el local del Depósito Oficial de Vehículos de la Municipalidad Distrital de Soritor, ubicado en ....., se procede a efectuar el Acta de Situación Vehicular con la presencia de los abajo firmantes, al vehículo que presenta las siguientes características.

TARJETA DE PROPIEDAD O IDENTIFICACIÓN VEHICULAR.

Placa de Rodaje	
Propietario	
Marca	
N.° Serie	
N.° Motor	
Color	
Categoría/Clase	
Modelo	
Año de Fabricación	
OBSERVACIONES	

PARTE EXTERIOR	B	R	D	N/T
Espejo Lateral Derecho				
Espejo Lateral Izquierdo				
Estado Pintura Exterior				
Estado de Placa				
Lentes Delanteras				
Lentes Posteriores				
Guarda Fango Delantero Derecho				
Guarda Fango Delantero Izquierdo				
Guarda Fango Posterior Derecho				
Guarda Fango Posterior Izquierdo				
Parabrisas Delantero				
Micas Delantero				
Farola				
Cobertor				
Luna Posterior				
Lunas Laterales				
Parachoques Delantero				
Parachoques Posterior				
Manijas de Puertas				
Tapa de Tanque de Combustible				
OBSERVACIONES				

PARTE INTERIOR	B	R	D	N/T
Asiento Delantero				
Asiento Posterior				
Asiento del Conductor				
Asiento de Ocupante Delantero				
Estado de Pintura Interior				
Pedal o Manija de Embrague				
Pedal o Manija de Freno				
Pedal o Manija de Acelerador				
Tapiz de techo o Toldera				
Tapis de Piso				
Espejo de Salón				
Luz de Salón				
Cinturones de Seguridad post				
Cinturones de seguridad Post				
Cinturón de Seguridad Conductor				
Manija de Puertas y Ventanas				
Otros				
OBSERVACIONES				

SISTEMA ELECTRICO	B	R	D	N/T
Claxon				
Flasher				
Batería				
Micas o Vidrio Luces Delanteras				
Micas o Vidrio Luces Posteriores				
Micas Luces Delanteras				
Micas Luces posteriores				
Otros				
OBSERVACIONES				

ACCESORIOS	B	R	D	N/T
Boquín				
Gata				
Llave de Redes				
Llanta de Repuestos				
Triangulo de Seguridad				
Medidor de Aire				
Encendedor				
Palanca				
OBSERVACION				

TIENE B= BUENO R= REGULAR D= DAÑADO N/T= NO

a) Ejecutor Coactivo que Solicita el Internamiento	
b) Apellidos y Nombres del Ejecutor Coactivo	
c) N.º Oficio Solicitando el Internamiento	

OTRA AUTORIDAD COMPETENTE

a) Autoridad que Solicita el Internamiento	
b) Apellidos y Nombres de la Autoridad	
c)N.º Oficio Solicitando el internamiento	
d)Motivos de Internamiento	

Siendo las ..... del mismo día, se dio por concluida la presente diligencia, firmando a continuación las partes y estampando su impresión dactilar del dedo índice derecho, dando fe y conformidad a la información detallada líneas arriba.

Efectivo Policial Interviniente
Apellidos y Nombres: .....
CIP. N.° .....

Persona Intervenida o Responsable del Internado
Apellidos y Nombres: .....
DNI N.°.....

Administrador o Encargado del DOV
Apellidos y Nombres: .....
DNI N. °.....

Anexo 4

SOLICITUD DE LIBERACIÓN **N.° 000001**

Señor:

Alcalde de la Municipalidad Distrital de Soritor

Atención: Sub Gerencia Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial de la Municipalidad Distrital de Soritor.

Yo..... Identificado con DNI N.° .....con domicilio real en..... tengo a bien dirigirme a usted con la finalidad de solicitar se sirva disponer LA ORDEN DE LIBERTAD del vehículo de placa de rodaje....., el mismo que fue internado en el Depósito Oficial de Vehículos de la Municipalidad de Soritor, con Acta de Internamiento N.°..... del día,.....habiendo cumplido con los requisitos para su liberación señalados en la Ordenanza N.°.....-2022-MDS/A, adjunto lo siguiente:

01	Copia de Acta de Internamiento y del Acta de Situación del Vehículo	
02	Comprobante de Pago por la Papeleta de Infracción.	
03	Copia de tarjeta de Propiedad.	
04	Carta de Poder Legalizada para el Caso de Representantes.	
05	Copia del SOAT.	
06	Cancelación de los Servicios de Deposito y/o Remolque por Grúa.	
07	Copia de la Resolución que Declare fundado el Recurso Impugnativo Presentado Cuando sea el caso.	
08	Original y Copia del Oficio o Documento del Juzgado, Fiscalía, Ejecutor Coactivo que Dispone la Liberación.	
09	Copia de Liquidación por Derecho de Depósito y Grúa.	

POR LO EXPUESTO:

Ruego acceder a mi solicitud por ser de justicia que espero alcanzar.

Soritor..... de .....de 2022

Apellidos y Nombres.....
DNI N.°.....

ANEXO 5

N.° 000001

LIQUIDACIÓN DE DEPÓSITO DE VEHICULOS, SERVICIOS DE REMOLQUE O GRÚA

El suscrito, Administrador del Depósito Oficial de Vehículos de la Municipalidad Distrital de Soritor, en cumplimiento a lo prescrito en la Ordenanza Municipal N.°.....2021-MDS, a fin de ejecutar la liberación del vehículo de Placa de Rodaje ....., Internado con el Acta de Internamiento N.°.....el mismo que ha permanecido desde el día ..... de..... del año 2022 hasta el día ..... de.....del año 2022 (.....días calendarios), procede a practicar la LIQUIDACIÓN DE DEPÓSITO MUNICIPAL Y REMOLQUE O GRÚA, como se señala a continuación:

CONCEPTO	CLASE DE VEHICULO				TIEMPO EN DIA	COSTO POR DIA	COSTO TOTAL DIAS
	Motos lineales, ciclomotores, bicicleta, triciclos o similares 0.3 % UIT	Automóviles, camionetas, furgonetas con más de 500 kg hasta 1,500 kg 0.5 % UIT	Motos, moto taxi, ciclomotores, bicicletas, triciclos o similares 1 % UIT	Automóviles, camionetas, furgonetas con más de 500 kg hasta 1,500 kg 3.3 % UIT			
Depósito diario							
Remolque o grúa							
Otros servicios							
Total							
Son:							

Dando en la ciudad de Soritor, a los ..... del mes .....del año 2022.

Administrador o Encargado
Depósito Oficial de Vehículos

ANEXO 6

N.° 000001

ACTA DE ENTREGA DE VEHICULO

En la cuidad de Soritor, siendo las ..... horas del día..... del mes de..... del año 2022, presentes los abajo firmantes en el local de Depósito Oficial de la Municipalidad Distrital de Soritor, ubicado en .....se procedió a la entrega del vehículo que presenta las siguientes características y conforme se detalla en el Acta de Internamiento de Vehículo de Placa N.° ..... y Acta de Situación Vehicular N.°.....

Placa de Rodaje		Marca	
N.° de Serie		Año de fabricación	
N.° de Motor		Color	
Modelo		Catg/Clase	
Propietario			

AUTORIDAD QUE DISPONE O SOLICITA LA LIBERACION

	POR LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ	
a	Papeleta de Infracción	
	Papeleta de Infracción N.	
	Cometida Infracción	
b	Dependencia que Solicita	
c	Documento con que solicita liberación	
d	Motivo de la liberación	
	POR ORDEN JUDICIAL O DEL MINISTERIO PÚBLICO	
a	Juzgado o Fiscalía que solicita liberación	
b	Apellidos y nombres del Magistrado	
c	N.° Oficio solicitado de liberación	
d	Motivo de la liberación	

POR DISPOCISIÓN DE EJECUTOR COACTIVO	
Ejecutor coactivo que solicita	
Apellidos y nombres de Ejecutor Coactivo	
N.° Oficio solicitado de liberación	
motivo de la liberación	
OTRA AUTORIDAD COMPETENTE	
Autoridad que solicita la liberación	
Apellidos y nombres de la Autoridad	
N.° oficio solicitado de liberación	
Motivo de la liberación	

Siendo las..... horas del mismo día, se dio por concluida la presente diligencia, firmado a conformidad a la información líneas continuación las partes y estampando su impresión dactilar del dedo índice derecho, dando fe y arriba.

Efectivo Policial Interviniente
Apellidos y Nombres: .....
CIP. N.° .....

Persona Intervenida o Responsable del Internado
Apellidos y Nombres: .....
DNI N.°.....

Administrador o Encargado del DOV
Apellidos y Nombres: .....
DNI N. °.....