



ORDENANZA MUNICIPAL N° 717 -2021-MPI

Ilo, 22 de julio del 2021

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Ilo, en Sesión Ordinaria de fecha 15 de julio del 2021; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, señala que los Órganos de Gobierno Local son las Municipalidades Provinciales y Distritales, las cuales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; lo cual es concordante con lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radicando dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al Ordenamiento Jurídico;

Que, por mandato imperativo del artículo 195° inciso 5 de nuestra Carta Magna, igualmente modificada por la Ley N° 27680 y concordante con lo establecido en el Artículo IV del Título Preliminar y artículo 9°, inciso 29 de la Ley N° 27972, los Gobiernos Locales promueven el desarrollo y la economía local, la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo y son competentes en otros aspectos para organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos de su responsabilidad, dentro de la circunscripción de su jurisdicción;

Que, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 81° del numeral 1) de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y concordante con lo establecido en el artículo 17° de la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito y el artículo 5° del Decreto Supremo N° 016-2009-MTC – Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, entre otros, son funciones específicas exclusivas de las Municipalidades Provinciales en materia de tránsito, vialidad y transporte público, las de normar, regular y planificar el transporte terrestre a nivel provincial, así como las de normar, regular, organizar y mantener los sistemas de señalización y semáforos y regular el tránsito urbano de peatones y vehículos en la Provincia;

Que, el artículo 46° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades referida a las sanciones, establece que las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes, las cuales podrán ser de multa, suspensión de autorizaciones o licencias, internamiento de vehículo, entre otros, para cuyo efecto la municipalidad respectiva o el ejecutor coactivo correspondiente podrán solicitar el apoyo de la Policía Nacional del Perú, quien bajo responsabilidad, está en la obligación de prestar su apoyo en el cumplimiento de las sanciones que impongan;

Que, la Municipalidad Provincial de Ilo, es la autoridad administrativa competente para normar, organizar, reglamentar el funcionamiento del Depósito Municipal Vehicular (DMV) en su jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 016-2009-MTC – Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, el mismo que guarda relación con lo establecido para el caso en la Ley N° 27181 – Ley General de Transporte y Tránsito;

Que, es necesario precisar que el Decreto Supremo N° 016-2009-MTC – Reglamento Nacional de Tránsito, regula el uso de las vías públicas terrestres, aplicables a los desplazamientos de personas, vehículos y animales, así como las actividades vinculadas con el transporte y el medio ambiente, en cuanto se relacionen con el tránsito, estableciendo como medida preventiva el internamiento del vehículo en el Depósito Municipal, cuando este no reúna las condiciones mínimas para circular, entorpezca el tránsito o atente contra la seguridad de los demás usuarios de la vía;

Que, la norma glosada en el considerando que antecede define como Depósito Municipal, el local autorizado para el internamiento de vehículos provisto de equipamiento y seguridad, estableciendo que la persona natural o jurídica encargada de la administración del depósito es el responsable del vehículo en calidad de depositario, en tanto permanezca en sus instalaciones y debe cumplir con lo establecido en las disposiciones sobre el depósito del Código Civil; no existiendo, sin embargo, un dispositivo legal que regule su operatividad y funcionamiento de manera específica;

Que, el Concejo Municipal, cumple su función normativa, entre otros mecanismos a través de ordenanzas de conformidad con lo estipulado en los artículos 39° y 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las cuales tienen rango de Ley, en virtud de lo previsto en el artículo 200° inciso 4, de la Constitución Política del Estado;

Que, siendo una facultad exclusiva y excluyente de las Municipalidades administrar Depósitos Municipales de Vehículos y no existiendo normativa alguna que reglamente el funcionamiento y operatividad de estos, se hace necesario expedir una Ordenanza Municipal que establezca las pautas y procedimientos para una eficaz y eficiente administración del Depósito Municipal de la Municipalidad Provincial de Ilo, el mismo que debe concordar con las disposiciones que para dicho efecto se establecen en nuestro ordenamiento jurídico;



Que, mediante Informe N° 90-2020-GPE-MPI la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental, con visto favorable de la Gerencia de Planeamiento Estratégico, remite la Propuesta de Ordenanza que crea el Depósito Municipal Vehicular (DMV) de la Municipalidad Provincial de Ilo y reglamenta su Régimen de Administración, para el trámite de aprobación correspondiente, proyecto que además cuenta con el Informe N° 042-2021-JCM-GAJ-MPI, ratificado a través del Memorándum N° 95-2021-GAJ-MPI de la Gerencia de Asesoría Jurídica, que opina de manera favorable para su aprobación;

Estando a las facultades conferidas en la Constitución Política del Estado, en uso de las facultades establecidas en los artículos 9° Inciso 8 y 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, así como lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; y con el voto mayoritario de los señores regidores y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE CREA EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR (DMV) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO Y REGLAMENTA SU RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR**, la Creación del Depósito Municipal Vehicular (DMV) de la Municipalidad Provincial de Ilo, para el internamiento de vehículos que hayan infringido la Ordenanza Municipal N° 661-2018-MPI, que regula el Reglamento de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA) y Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA), el Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, el Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transporte, y las Ordenanzas que regulan el Servicio de Transporte Público de Pasajeros y Carga y otros.

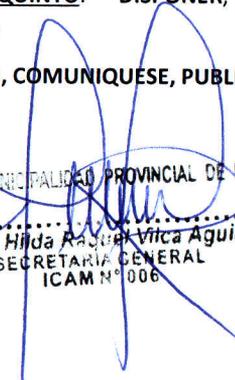
ARTÍCULO SEGUNDO. - **APROBAR**, el Reglamento del Procedimiento de Internamiento y Liberación de Vehículos Motorizados en el Depósito Municipal Vehicular; el mismo que tiene como objetivo regular su funcionamiento en relación con la medida complementaria inmediata y/o mediata adicional a la aplicación de la sanción pecuniaria, que se origina por el incumplimiento al Código de Tránsito - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, respecto de su Cuadro de Tipificación, Multas y Medidas Preventivas aplicables a las Infracciones al Tránsito Terrestre, y el Reglamento de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA) y Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA); garantizando el cumplimiento de los requisitos para el servicio y las condiciones de seguridad y calidad y beneficio de los usuarios. Reglamento que en anexo forma parte de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO. - **ENCARGUESE**, el cumplimiento de la presente Ordenanza a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración Financiera, Gerencia de Rentas, Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental, Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial, Sub Gerencia de Fiscalización, y demás áreas pertinentes de la Corporación Municipal.

ARTÍCULO CUARTO. - **DISPONER**, la Publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial de mayor circulación de la Región y en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Ilo www.mpi.gob.pe.

ARTÍCULO QUINTO. - **DISPONER**, que la presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Abog. Hilda Rosales Vitca Aguilar
SECRETARÍA GENERAL
ICAM N° 006


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Arq. Gerardo Felipe Carpio Diaz
ALCALDE



REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE INTERNAMIENTO Y LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS EN EL DEPOSITO MUNICIPAL VEHICULAR DE LA PROVINCIA DE ILO

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1°. - OBJETIVO

El presente reglamento tiene como objetivo regular la creación y funcionamiento del Depósito Municipal para vehículos automotor y automotor menor en la Provincia de Ilo, que hayan incumplido con el Decreto Supremo N° 017-2019-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transportes, el Decreto Supremo N° 016-2009-MTC Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, la Ordenanza Municipal N° 558-2014-MPI Plan Regulador de Rutas, Ordenanza Municipal N° 624-2017-MPI que regula el Servicio de Transporte Público Especial de pasajeros y carga en vehículos motorizados en la Provincia de Ilo.

Artículo 2°. - BASE LEGAL

El siguiente Reglamento se ampara en los siguientes dispositivos Legales:

- a) LEY N° 27972, LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.
- b) LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO Y SUS MODIFICATORIAS.
- c) LEY N° 27189, LEY DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES.
- d) DECRETO SUPREMO N° 01-2009-MTC, TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y SUS MODIFICATORIAS.
- e) DECRETO SUPREMO N° 017-2009-MTC, REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTE Y SUS MODIFICATORIAS.
- f) DECRETO SUPREMO N° 055-2010-MTC, REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS.
- g) ORDENANZA MUNICIPAL N° 558-2014-MPI, PLAN REGULADOR DE RUTAS.
- h) ORDENANZA MUNICIPAL N° 624-2017-MPI, ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA EN VEHÍCULO MENORES MOTORIZADOS EN EL DISTRITO DE ILO.
- i) ORDENANZA MUNICIPAL N° 661-2018-MPI, ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE INFRACCION Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.
- j) TUO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

Artículo 3°. - DEFINICIONES

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Depósito Municipal Vehicular:** Local autorizado para el internamiento de vehículos, provisto de equipamiento y seguridad de acuerdo con las normas legales vigentes.
- b) **Vehículo Automotor:** Vehículo de más de dos ruedas que tiene motor y tracción propia.
- c) **Vehículo Automotor Menor:** Vehículo de dos o tres ruedas, provisto de montura o asiento para el uso de su conductor y pasajeros, según sea el caso (bicimotor, motoneta, motocicleta, mototaxi, triciclo motorizado y similares).
- d) **Retención de Vehículo:** Acción de la autoridad competente a inmovilizar el vehículo de acuerdo con la legislación y reglamentos vigentes.
- e) **Internamiento del Vehículo:** Ingreso del vehículo al depósito municipal de vehículos motorizados, como consecuencia de la aplicación y la norma dispuesta por la autoridad competente e infracciones administrativas
- f) **Liberación de Vehículo:** Salida del vehículo del depósito municipal de vehículos motorizados, cumpliendo con los procedimientos establecidos en el presente reglamento.
- g) **Acta de Internamiento del Vehículo:** Documento en donde se consigna el ingreso del vehículo al depósito municipal y el estado de este, así como de sus partes y accesorios con los que cuenta al momento de su ingreso.
- h) **Acta de Control Vehicular:** Documentos que elabora el Inspector Municipal donde consta los hechos suscitados en la inspección realizada.
- i) **Inspector Municipal de Transporte:** Personal Municipal asignado al control de tránsito para fiscalizar el cumplimiento de las ordenanzas municipales en materia de transportes y aplicar las sanciones correspondientes, responsable de custodiar el traslado e ingreso del vehículo al depósito municipal.
- j) **Vigilante:** Personal Municipal responsable de la vigilancia de las instalaciones y bienes del depósito Municipal provisional y la custodia de los vehículos internados.



- k) **Liquidador:** Personal que se encarga del levantamiento del Acta de Internamiento y Entrega Vehicular, realiza el inventario del vehículo en custodia y efectúa la liquidación de la deuda contraída por el infractor.
- l) **Administrador del Depósito Municipal Vehicular:** Personal asignado para dirigir el funcionamiento del Depósito Municipal Provisional para Vehículos Motorizados en la provincia de Ilo.
- m) **Remolque del Vehículo:** Servicio en vehículo municipal o particular asignado por la Municipalidad con sistema de remolque para trasladar vehículos al depósito Municipal Provisional de Vehículos Motorizados, cuando el caso lo amerite.

Artículo 4°. - ALCANCE

La presente Ordenanza Municipal establece las disposiciones normativas de regulación del reglamento del depósito municipal de vehículos, ejercida por la Municipalidad Provincial de Ilo, a través de la Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial, que interviene en el procedimiento administrativo de internamiento y liberación de vehículos del depósito municipal.

Artículo 5°. - ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se encuentra sujeto a los alcances del presente Reglamento los vehículos motorizados que circulen dentro de la jurisdicción de la Provincia de Ilo, que infrinjan los reglamentos y dispositivos que regulan el tránsito y transporte, y que por mandato de la autoridad competente deben ser internados en cumplimiento de la norma. El servicio de depósito municipal de vehículos motorizados atenderá a los vehículos, que, a solicitud del Poder Judicial, Ministerio Público, Policía Nacional del Perú e Inspectores Municipales de nuestra jurisdicción, lo soliciten.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE INTERNAMIENTO Y LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS DEL DEPÓSITO MUNICIPAL PROVISIONAL

Artículo 6°. – DEL INSPECTOR MUNICIPAL

El inspector municipal de transporte verificará a los conductores, empresas y/o asociaciones de transporte público especial de pasajeros y carga en vehículos motorizados, que cometan infracciones o transgredan lo establecido por las normas municipales que regulan y sancionan dicho servicio y conlleva a la aplicación de la sanción para el internamiento en el depósito municipal de vehículos objeto del presente.

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

Artículo 7°. – DEL INTERNAMIENTO DEL VEHICULO

El Procedimiento para el internamiento de vehículo motorizado en el depósito municipal de vehículos, se efectuará según el caso.

El Inspector Municipal

- a) Formula el Acta de Control Vehicular, y si esta conlleva a la medida preventiva de internamiento, se llenará el acta respectiva y se ordenará el internamiento del vehículo motorizado.
- b) Interna el vehículo en el Depósito Municipal Vehicular, entregando al Liquidador la siguiente documentación:
 - Acta de Control Vehicular
 - Copia de Tarjeta de Propiedad
 - Copia de la Licencia de Conducir

La Policía Nacional de Perú

- a) Procede a internar el vehículo en el Depósito Municipal Vehicular entregando la siguiente:
 - Oficio solicitando el Internamiento del vehículo
 - Copia de la Papeleta de Infracción
 - Copia de la Tarjeta de Propiedad
 - Copia del SOAT
 - Copia de Certificado de Inspección Técnica
 - Acta Situacional del Vehículo de la PNP
 - Llave de vehículo
- b) El efectivo policial recibirá una copia del Acta de Internamiento para los trámites respectivos.

El Vigilante



- a) El vigilante llevará un registro del ingreso y salida de vehículos del Depósito Municipal Vehicular, dando conocimiento al administrador.
- b) Es el responsable de la apertura y control de la puerta de ingreso y salida.

El Liquidador

- a) Levanta el Acta de Internamiento del Vehículo, consignando en ella el Inventario Vehicular que realiza teniendo en cuenta las partes internas y externas del vehículo; debe entregar lo siguiente:
 - El original del Acta de Internamiento al propietario y/o conductor.
 - Una copia para la autoridad que solicita el internamiento.
 - Una copia para el archivo del Depósito Municipal Vehicular.
 - Copia remitida a la Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial para su registro en la base de datos.
- b) Efectúa la liquidación de la deuda contraída por el infractor, definiendo el monto total a pagar para la liberación del vehículo.
- c) Levanta el Acta de Entrega Vehicular para la liberación del vehículo, dejando una copia al Vigilante para que permita la salida del vehículo.
- d) Ubica el vehículo en la zona correspondiente del Depósito Municipal Vehicular.
- e) Remite la documentación respectiva al encargado del Depósito Municipal Vehicular para la verificación correspondiente, en el caso de salida de vehículos.

El Encargado del Depósito Municipal Vehicular

- a) La persona natural o jurídica encargada de la administración del DMV es responsable del vehículo en calidad de depositario, en tanto permanezca en sus instalaciones, y debe cumplir con lo establecido en las normas sobre Depósito previstas en el Código Civil.
- b) En caso de internamiento por orden del Ejecutor Coactivo, Poder Judicial, Ministerio Público, Policía Nacional del Perú o autoridad competente, debe evaluar la documentación presentada que determina el internamiento y salida del vehículo.
- c) Firma del Acta de Internamiento Vehicular.
- d) Solicita la firma del intervenido, depositario o responsable, en el Acta de Internamiento para que acrediten la conformidad de las características de la unidad registrada.

La Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial

- a) Gestionar la creación del nuevo Depósito Municipal Vehicular cuando se haya ocupado el total de su capacidad.
- b) Gestionar y tramitar la contratación de grúas para la remoción de vehículos.
- c) Mantener en custodia los expedientes administrativos generados con los documentos de internamiento y liberación de vehículos.
- d) Gestionar la generación del usuario para el registro de Papeletas de Infracción en el sistema.
- e) Se encarga de la elaboración y modificación de los Formatos de Internamiento y Salida de Vehículo, así como de Liquidación de Deuda.

Artículo 8° . - DE LA ENTREGA DEL VEHÍCULO

La entrega del vehículo se realizará previa presentación de la orden de salida del vehículo del Depósito Municipal Vehicular, otorgado por el Liquidador.

En caso de internamiento de vehículo por Orden Judicial, Ministerio Público, Policía Nacional del Perú o autoridad competente, la liberación solo se realizará por orden expresa y escrita de la misma autoridad que ordenó el internamiento, entregándose el vehículo a la persona que indique el documento (orden). Si fuese el caso, se solicitará la presencia de un representante de la institución que ordenó el internamiento, para suscribir el documento de liberación.

CAPITULO III REQUISITOS Y TASAS POR LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS

Artículo 9° . - DE LOS REQUISITOS

Los requisitos que deberán presentar los administrados para la liberación del vehículo son:

- a) Copia de DNI



- b) Copia de tarjeta de propiedad.
- c) Copia de carta poder para representantes (de ser el caso).
- d) Cancelación de los servicios de custodia, derecho de trámite, infracción y remolque por grúa según corresponda.
- e) Proporcionar número de resolución que declara fundado recurso impugnativo.
- f) Copia certificada del documento del Juzgado, Fiscalía, Ejecutor Coactiva, PNP o Autoridad competente que dicte la liberación del vehículo.

La orden de liberación vehicular lo otorga el Liquidador y Administrador del Depósito Municipal Vehicular, previa constatación documentaria y la liquidación por los servicios de custodia, derecho de trámite, infracción y remolque por grúa. Efectuada la verificación de los recibos de la cancelación por parte del Administrador, se autorizará la orden de salida del vehículo.

Artículo 10°. – DEL SERVICIO DE CUSTODIA

El monto por pagar por el servicio de custodia del vehículo se calculará por día y es acumulativo por el tiempo que permanezca el vehículo en el depósito municipal. Dicho monto estará establecido en el tarifario respectivo.

El valor de la UIT a considerar para el cálculo correspondiente será el vigente al momento de efectuar el trámite respectivo, considerando el tipo de vehículo depositado.

Artículo 11°. - PAGO POR REMOLQUE VEHICULAR

El servicio de remolque será asumido por el propietario o conductor del vehículo, debiendo considerar el monto establecido de acuerdo con el tipo de vehículo.

CAPITULO IV RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIA

Artículo 12°. - AUTORIDAD MUNICIPAL RESPONSABLE

La Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial es la autoridad responsable en materia de tránsito y transporte en la Provincia de Ilo, y tendrá a su cargo el cumplimiento y aplicación del presente marco normativo, con el apoyo de la Policía Nacional del Perú.

Artículo 13°. - COMPETENCIA DE LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL

La Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial el velar por el cumplimiento de las disposiciones nacionales y municipales en materia de tránsito y transporte terrestre, siendo competente para:

- a) Implementar, difundir y asesorar para el mejor cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento, informando periódicamente a la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental.
- b) Recibir partes e informe del personal de la municipalidad encargado de la administración del depósito municipal provisional, en el que se da cuenta de los vehículos internados en el depósito.
- c) Supervisar la labor del encargado del depósito, que se encargará de la recepción de los vehículos, elaboración de actas, asumiendo la responsabilidad de la custodia vehicular.
- d) Coordinar con el encargado del depósito municipal provisional, la expedición de las órdenes de salida del vehículo del depósito municipal, previa evaluación de los documentos.
- e) Emitir informes respecto a los recursos impugnativos.
- f) El cumplimiento de todas las atribuciones y funciones que le confiere por norma municipal expresa.

Artículo 14°. - PÉRDIDA DEL VEHÍCULO

El Administrador del Depósito Municipal Vehicular será responsable de la pérdida de vehículos en el depósito municipal, debiendo responder administrativa, civil y penalmente, de ser el caso.

Artículo 15°. - OBLIGACIONES DEL ENCARGADO Y/O VIGILANTE

- a) Está obligado a informar de manera oportuna a la Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial de todas las ocurrencias que se presenten a diario en el depósito municipal.
- b) Informar del estado de conservación vehicular, de acuerdo con las actas de internamiento y el movimiento de vehículos a la Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial.



- c) Llevar el registro de Actas de Internamiento y Entrega de Vehículos, Ordenes de Salida y demás documentación pertinente.
- d) Verificar cuidadosamente la documentación entregada para el internamiento y salida de vehículos del depósito municipal.
- e) Mantener los vehículos en las condiciones en que fueron internados hasta su liberación, exceptuado el deterioro por el paso del tiempo.
- f) Mantener los vehículos de acuerdo con la ubicación asignada en el depósito municipal.

Artículo 16°. - DEL ABANDONO Y CHATARREO DE VEHÍCULOS

Para declararse el abandono y disponer el chatarreo de vehículo, debe configurarse los supuestos establecidos en el Decreto Supremo N° 016-2021-MTC, correspondiendo proceder conforme a lo señalado en la referida norma.

Artículo 17°. - PROCESO DE SUBASTA PÚBLICA DE VEHÍCULOS DECLARADOS EN ABANDONO EN EL DEPOSITO MUNICIPAL VEHICULAR

Para proceder con el proceso de subasta, se requiere la declaración de abandono del vehículo, conforme a los supuestos y procedimiento regulados en el Decreto Supremo N° 016-2021-MTC.

DISPOSICIÓN FINAL

UNICA. - Aprobar los formatos denominados Acta de Internamiento del Vehículo, Liquidación de Deuda, Acta de Entrega del Vehículo y Control de Internamiento y Liberación de Vehículos. Anexos que forman parte de la presente Ordenanza.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

REQUISITOS: SOLO SE PODRA RECOGER EL VEHICULO, EL PROPIETARIO O EL CHOFER INTERVENIDO con Tarjeta de Propiedad (Original y fotocopia), DNI (Original y fotocopia), Recibo de Pago de Multa, Depósito, Grúa y Derecho de Trámite (que corresponde) y Boleta de Internamiento Impreso

REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO ESTRICTO

N° 00000000

GRUA PLACA
Nombre Efectivo PNP y/o Inspector MPI

ACTA DE INTERNAMIENTO DEL VEHICULO

(Depósito Municipal de Vehículos DMV - Pampa Inalámbrica - ILO MOQUEGUA)

PLACA DEPOSITO MUNICIPAL HORA
PROPIETARIO Y/O CONDUCTOR C/DNI N°
FECHA DE INTERNAMIENTO MARCA COLOR
AÑO FABRICACIÓN CATEGORIA CLASE
CAUSAL DE INTERNAMIENTO
ESTADO DEL VEHICULO
a) Papeleta y/o Acta de Control
b) Oficio N°
c) Comisaría PNP
d) Punto de Intervención
e) Expediente y/o Instrucción Judicial

INVENTARIO VEHICULAR
MODALIDAD DEL SERVICIO PARTICULAR VEHICULO MENOR
SERVICIO REGULAR MASIVO DIFERENCIADO COLECTIVO RUTA FUJA
SERVICIO ESPECIAL SETARE ESCOLAR TRASLADO TRABAJO CARGA Y MERCADERIA TURISMO
PARTE EXTERIOR Y/O INTERIOR VEHICULOS MENORES OBSERVACIONES
1. Faros Delanteros
2. Farosireccionales
3. Faros Neblineros
4. Faros Posteriores
5. Parabnsas
6. Llantas
7. Copas
8. Espejos Interiores
9. Chapas
10. Antenas
11. Puertas
12. Plumillas
13. Parrilla
14. Aros de Magnesio
15. Parasoles Interiores
16. Casquete
17. Llantas de Repuesto
18. Espejos Exteriores
19. Ventana
20. Timón
21. Frenos de mano
22. Parlantes
23. Perilla
24. Gata
25. Llave de Rueda
26. Bateria
1. Motor
2. Llantas
3. Chasis y/o Armazón
4. Cadena
5. Direccionales Delanteros
6. Direccionales Traseros
7. Espejos
8. Tablero
9. Bocina
10. Manubrio
11. Pasamanos
12. Tubo de Escape
13. Chapa Contacto
14. Tapa Gasolina
15. Asiento
16. Faros
DOCUMENTOS ADJUNTOS
1. Tarjeta de Propiedad
2. Acta de inventario PNP
3. Certificado Revisión Técnica
4. SOAT
5. Licencia de Conducir
6. Permiso de Operación
7. Oficio
8. Llaves

FIRMA DEL LIQUIDADOR N. A. FIRMA ADMINISTRADOR N. A. FIRMA PROPIETARIO Y/O CONDUCTOR N. A. FIRMA EFECTIVO PNP Y/O INSPECTOR MPI N. A.
DNI / Código DNI / Código DNI N° GRADO C. I. P. N°

RECOMENDACIONES DEL ACTA DE INTERNAMIENTO

- 1. Verificar el Inventario y situación en que deja su vehículo, cualquier dato, pieza, marca o estado de conservación, exija que lo anote al costado o en Observaciones, procediendo a firmar en señal de conformidad, eximiéndose al Depósito Municipal de Vehículos - DMV de cualquier responsabilidad posterior.
2. Queda prohibido dejar dinero, documentos, joyas o cualquier objeto de valor en el interior del vehículo. La Municipalidad no se hará responsable de las pérdidas de los objetos antes mencionados
3. La Administración del DMV no se responsabiliza por la omisión de estas instrucciones, ni por reclamos no especificados antes de abandonar el DMV.



ACTA DE ENTREGA DEL VEHÍCULO

N° 00000000

CONCEPTO	FECHA	RECIBO N°	IMPORTE
CUSTODIA			
DRECHO - TRAMITACIÓN			
INFRACCIÓN			
REMOLQUE - GRÚA			
TOTAL			

En el Deposito Municipal (DMV - Pampa Inalámbrica - ILO MOQUEGUA) Dependiente del Área de Seguridad Vial

Propietario		con DNI N°	
Conductor		con DNI N°	
Domicilio Real			
Distrito	A fin de formalizar entrega del vehículo de placa de rodaje N°		
A merito			
		los accesorios del vehículo se entregan	
conforme al acta de internamiento N°			

Ilo, de del 2021

FIRMA DEL LIQUIDADOR
N. A.:
DNI / Código

FIRMA SUBGERENTE O
ADMINISTRADOR
N. A.:
DNI / Código

FIRMA ADMINISTRADO
N. A.:
DNI N°

OBSERVACIONES:	

ENTREGA FÍSICA DEL VEHÍCULO SEGÚN ACTA PRECEDENTE

	Hora de Entrega: <input type="text"/>
	FIRMA VIGILANTE
	Pta. Principal
	N. A.
ENTREGA CONFORME	
FIRMA DEL VIGILANTE N. A.: DNI / Código	FIRMA ADMINISTRADO N. A.: DNI N°



LIQUIDACIÓN DE DEUDA

N° 00000000

SOLICITANTE

1. NOMBRES Y APELLIDOS

2. DNI y/o LC N°

3. DEPENDENCIA

Administración del Depósito de Vehículos del Área de Seguridad Vial, perteneciente a la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial de la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental de la Municipalidad Provincial de Ilo

4. ASUNTO

Solicito se expida liquidación para realizar el pago por los conceptos de multa, derechos por permanencia en el depósito vehicular, derechos de tramitación y/o remolque del vehículo cuando corresponda; por haberse dispuesto la conclusión de la medida preventiva de internamiento de vehículo y/o incautación y/o secuestro conservativo u otras medidas, dispuestas por las autoridades competentes.

LIQUIDACIÓN DE MULTA

Papeleta de Tránsito: Abonar el diecisiete por ciento (17%) del importe previsto para la infracción cometida, dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación; o treinta y tres por ciento (33%) del referido importe, dentro del periodo comprendido desde el sexto día hábil hasta el último día hábil previo a la notificación de la tipificadas como M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7, M8, M9, M12, M16, M17, M20, M21, M23, M27, M28, M29, M31, M32 y M42. Base Legal: numeral 1 del artículo 336° del TUO del RNT

Acta de Control: La multa que corresponda a la infracción imputada, será reducida en cincuenta por ciento (50%) de su monto; si el presunto infractor paga dentro de los cinco (5) días hábiles de levantada el acta de control. Una vez emitida la Resolución de sanción, está podrá ser disminuida en treinta por ciento (30%) del monto que ordene pagar, si el pago de aquella se efectúa dentro de los quince (15) días siguientes contados desde la notificación de dicha Resolución y siempre que no se haya interpuesto recurso impugnativo alguno contra la misma o que, habiéndolo interpuesto, se desista del mismo.

No podrán acogerse a los beneficios de fraccionamiento de pagos los siguientes casos: Multas por la prestación de servicio de transporte que no cuenten con autorización otorgada por la MPI; multas por la prestación del servicio de transporte con vehículos que no se encuentren habilitados; deudas que antes hayan sido materia de fraccionamiento y deudas que se encuentren en cobranza coactiva. Base Legal: Artículo 105 RNAT; artículo 207 de la OM-2021-MPI

CONCEPTO	INFRACCIÓN	IMPORTE
Papeleta N°		
Acta de Control N°		
Internamiento Depósito de día(s) y por cada día a razón S/		
Derecho Trámite - TUPA		
Doble Multa por Reincidencia según Artículo 312° del RNT y 104° Numeral 6 del RNAT	Fecha Infracción Primigenia	
TOTAL		

FIRMA DEL LIQUIDADOR

N. A.:

DNI / Código

NOTAS IMPORTANTES:

- a) Esta liquidación es válida solo para el día de giro y constituye el mecanismo VOLUNTARIO de PRONTO PAGO sujeto a DESCUENTO, para salida del vehículo.
- b) El Interesado, portando el presente, debe apersonarse por CAJA PERIFÉRICA, o en REGISTRO TRIBUTARIO (ventanilla ...) sito en Malecón Miramar 1200 - Local Principal del MPI, para el ingreso al sistema aplicativo de Papeletas, luego debe



SOLICITUD DE LIBERACION DE VEHICULO MOTORIZADO Y NO MOTORIZADO

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

Arq. Gerardo Carpio Alcalde Provincial de Ilo

Presente. -

Atención: Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial

Yo, Identificado(a) con DNIN°
con Domicilio Real en

Tengo a bien dirigirme a usted, con la finalidad de solicitar se sirva disponer la Orden de Liberación del Vehículo con Placa de Rodaje N° el mismo que fuera internado en el Depósito Municipal de Vehículos de la Municipalidad Provincial de Ilo, con Acta de Internamiento N° el día, en mérito a haber cumplido con los requisitos establecidos en el Reglamento del Depósito Municipal de Vehículos Motorizados y No Motorizados.

Para lo cual adjunto los siguientes documentos:

1. Copia del Acta de Internamiento y Acta de Situación Vehicular.
2. Copia de Recibo de Pago del Acta de Control N°
3. Constancia de Gravamen Vehicular.
4. Certificado de Gravamen Policial (Orden Judicial).
5. Copia de Tarjeta de Propiedad.
6. Carta Poder Legalizada para Representantes. (cuando corresponda)
7. Copia de Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito.
8. Copia de Recibo de Pago por Servicios de Guardianía y Remolque de Vehículo
9. Copia de Recibo de Pago de Orden de Liberación de Vehículo
10. Copia de la Resolución que declare fundado el Recurso Impugnativo (según sea el caso).
11. Original y Copia del Oficio de Juzgado, Fiscalía, Ejecutor Coactivo, PNP u otros.

Del mismo Autorizo la entrega del vehículo al señor (a)
Identificado(a) con DNI N° Con Licencia de Conducir N°
Clase Categoría

Por lo que ruego a usted se sirva disponer acceder a mi solicitud.

Ilo, de del 202.....

.....
FIRMA PROPIETARIO Y/O CONDUCTOR

N. A.°

DNI N°