



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÁNCORA**  
**ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2019-MDM/ALC**

Máncora, 2 de Octubre del 2019.



**POR CUANTO:** El Concejo de la Municipalidad Distrital de Máncora, en Sesión Ordinaria de Concejo, de fecha 30 de Setiembre del 2019;



**VISTOS:** El Informe N° 004-2019/MDM-DSCGA-OTCV.J, de fecha 24 de Julio del 2019, emitido por la Oficina de Transporte y Circulación Vial, **Requerimiento N° 056-2019-MDM-JDVSC.GA**, 8 de Agosto del 2019, emitido por la Jefatura de la División de Servicios Comunales y Gestión Ambiental, **Informe Legal N° 356-2019-MDM-UAJ**, de fecha 11 de Setiembre del 2019, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica, **Informe N° 235-2019-MDM/GM**, de fecha 12 de Setiembre del 2019, emitido por la Gerencia Municipal, **DICTAMEN N° 001 2019-CECRDJYTSVYC**, de fecha 26 de Setiembre de 2019, emitido por la Comisión de Educación, Cultura, Recreación, Deporte, Juventudes, Transporte y Tránsito, Seguridad Vial y Comunicaciones, referente a la : **APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE REGULA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA EN VEHICULOS MENORES EN EL DISTRITO DE MÁNCORA, PROVINCIA DE TALARA, DEPARTAMENTO DE PIURA;**



**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con los Art. II y VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y teniendo que las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo, con sujeción al ordenamiento jurídico;



Que, el artículo 195°, inciso 8) de la Constitución Política del Perú, 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. Son competentes para: (... ) 8) Desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de educación, salud, vivienda, saneamiento, medio ambiente, sustentabilidad de los recursos naturales, transporte colectivo, circulación y tránsito, turismo, conservación de monumentos arqueológicos e históricos, cultura, recreación y deporte, conforme a Ley;

Que, el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los gobiernos locales representan al vecindario,





"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÁNCORA**

**ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2019-MDM/ALC**

Máncora, 2 de Octubre del 2019.



promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción;



Que, mediante **Informe N° 004-2019/MDM-DSCGA-OTCV.J**, de fecha 24 de Julio del 2019, emitido por la Oficina de Transporte y Circulación Vial, hace llegar el proyecto de **ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE REGULA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA DE VEHÍCULOS MENORES, EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE MÁNCORA, PROVINCIA DE TALARA, DEPARTAMENTO DE PIURA;**



Que, con **Requerimiento N° 456-2019-MDM-JDVSC.GA**, 8 de Agosto del 2019, emitido por la Jefatura de la División de Servicios Comunales y Gestión Ambiental, alcanza el proyecto de **ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE REGULA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA DE VEHÍCULOS MENORES, EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE MÁNCORA, PROVINCIA DE TALARA, DEPARTAMENTO DE PIURA;**



Indicando se coordine con las áreas correspondientes para que se dé el trámite correspondiente para su aprobación y ejecución;



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



Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por Ley";

Que, a través del **Informe Legal N° 356-2019-MDM-UAJ**, de fecha 11 de Setiembre del 2019, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica, derivar el Expediente Administrativo, a la Comisión de Educación, Cultura, Recreación, Deporte, Juventudes, Transporte y Tránsito, Seguridad Vial y Comunicaciones, para su dictamen respectivo, sobre el proyecto de **ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE REGULA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA EN VEHÍCULOS MENORES EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE MÁNCORA, PROVINCIA DE TALARA, DEPARTAMENTO DE PIURA,** presentado por el encargado de la Oficina de



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÁNCORA**

**ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2019-MDM/ALC**

Máncora, 2 de Octubre del 2019.



Transporte y Circulación Vial; asimismo se considere dentro de la Agenda de Sesión de Concejo como tema prefijado;



Que, mediante **Informe N° 235-2019-MDM/GM**, de fecha 12 de Setiembre del 2019, emitido por la Gerencia Municipal, hace de su conocimiento que el asesor legal mediante **Informe Legal N° 356-2019-MDM-UAJ**, opina que corresponde al concejo Municipal aprobar o desaprobar el proyecto de **ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA REGLAMENTO QUE REGULA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA EN VEHÍCULOS MENORES EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE MÁNCORA, PROVINCIA DE TALARA, DEPARTAMENTO DE PIURA**; presentado por el encargado de la Oficina de Transporte y Circulación Vial;



Que, el subnumeral 2.2 del numeral 2 del artículo 73° de la Ley N° 27972, señala que: "Las municipalidades, tomando en cuenta su condición de municipalidad provincial o distrital, asumen las competencias y ejercen las funciones específicas señaladas en el Capítulo II del presente Título, con carácter exclusivo o compartido, en las materias siguientes: (...) 2. Servicios públicos locales: 2.2 Tránsito, circulación y transporte público"; asimismo, el subnumeral 1.6 del numeral 1 del artículo 81° de la citada ley, señala entre las funciones específicas exclusivas de las Municipalidades Provinciales, en materia de tránsito, viabilidad y transporte público: "Normar, regular y controlar la circulación de vehículos menores motorizados o no motorizados, tales como taxis, mototaxis, triciclos, y otros de similar naturaleza";



Que, con **DICTAMEN N° 001 2019-CECRDJTYTSVYC**, de fecha 26 de Setiembre de 2019, emitido por la Comisión de Educación, Cultura, Recreación, Deporte, Juventudes, Transporte y Tránsito, Seguridad Vial y Comunicaciones dictamina por **UNANIMIDAD APROBAR LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE REGULA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA EN VEHÍCULOS MENORES EN EL DISTRITO DE MÁNCORA, PROVINCIA DE TALARA, DEPARTAMENTO DE PIURA**;



Que, el artículo 4° del Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, señala que las Municipalidades Distritales tienen competencia para: "Aprobar las normas complementarias necesarias para la gestión y fiscalización del Servicio Especial, dentro de su jurisdicción, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y sin contravenir los Reglamentos Nacionales";



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÁNCORA**  
**ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2019-MDM/ALC**

Máncora, 2 de Octubre del 2019.



Que, estando a lo acordado y aprobado en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 018-2019-MDM/ALC, del 30 de Setiembre del 2019, el Concejo Municipal, por **UNANIMIDAD** y en uso de sus facultades conferidas por el inciso 8) del artículo 9°, concordante con el artículo 40° de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

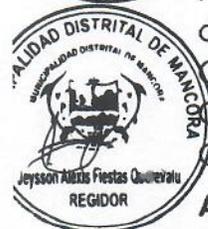


Se ha aprobado la siguiente Ordenanza Municipal:

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE REGULA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA EN VEHICULOS MENORES EN EL DISTRITO DE MÁNCORA, PROVINCIA DE TALARA, DEPARTAMENTO DE PIURA.**



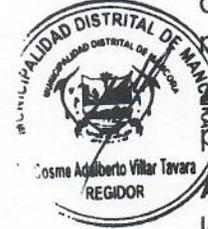
**ARTÍCULO PRIMERO.** - **APROBAR** el Reglamento del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores en la Jurisdicción del Distrito de Máncora; que consta de Cinco (5) Títulos, Diecisiete (17) Capítulos, Ochenta y un (81) Artículos, Diez (10) Disposiciones Complementarias y Finales, el Anexo I forma parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.



**ARTÍCULO SEGUNDO.** - **APROBAR** la Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Preventivas del Servicio de Transporte Público Especial de pasajeros y Carga del Distrito de Máncora; el cual, en Anexo II forma parte integrante de la presente Ordenanza.



**ARTÍCULO TERCERO.** - **OTORGAR** el plazo de treinta (30) días calendario de publicada la presente Ordenanza Municipal, con el fin que los transportistas autorizados, propietarios y conductores se adecúen a lo regulado mediante la misma.



**ARTÍCULO CUARTO.** - **DEROGAR** toda norma que contradiga o se oponga a la presente Ordenanza Municipal.

**ARTÍCULO QUINTO.** - **DISPONER** que mediante Ordenanza Municipal se apruebe las modificaciones al Texto Único del Procedimiento Administrativo-TUPA de la Municipalidad Distrital de Máncora, que resulten necesarias para la adecuación a lo previsto en el Reglamento aprobado mediante la presente Ordenanza Municipal.

**ARTÍCULO SEXTO.** - **DISPONER** que mediante Ordenanza Municipal se apruebe modificaciones al Reglamento de Organizaciones y Funciones-ROF, de la Municipalidad Distrital de Máncora, que resulten necesarias para la adecuación a lo previsto en el Reglamento aprobado mediante la presente Ordenanza.



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÁNCORA**  
**ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2019-MDM/ALC**

Máncora, 2 de Octubre del 2019.

**ARTÍCULO SEPTIMO. - FACULTAR** al Sr. Alcalde de la Municipalidad Distrital de Máncora, dictar normas complementarias y/o reglamentarias a la presente Ordenanza Municipal.

**ARTÍCULO OCTAVO.- ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, a la Oficina de Transportes, a la División de Servicios Comunales y Gestión Ambiental y a la Oficina de Fiscalización y Control Municipal el cabal cumplimiento de lo regulado en la presente Ordenanza; y, a la Oficina de Abastecimiento la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el Diario Oficial de la Región; a la Oficina de Imagen Institucional su debida difusión y a la Oficina de Unidad de Estadística, Informática y Cómputo la publicación integra de la misma, en el Portal web de la entidad [www.munimancora.gob.pe](http://www.munimancora.gob.pe).



**FOR TANTO:**

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA  
  
José Alexander Ramírez Granda  
ALCALDE



**ANEXO I**  
**REGLAMENTO QUE REGULA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA EN VEHÍCULOS MENORES, EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE MANCORA**

**TITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I**  
**OBJETIVO, ALCANCE Y BASE LEGAL**

**ARTÍCULO 1º.- Objetivo**

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las disposiciones normativas complementarias de regulación del servicio público de transporte especial de pasajeros en vehículos menores y carga, orientada a la satisfacción de las necesidades de los usuarios y al resguardo de sus condiciones de seguridad y salud, así como la protección del ambiente y la comunidad en su conjunto.

Asimismo, tiene por objeto reglamentar las condiciones de acceso y permanencia que se deben cumplir para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros y carga en vehículos menores motorizados, estableciendo la regulación de los procedimientos administrativos para el otorgamiento de los títulos habilitantes y establecer el régimen sancionador aplicable ante los incumplimientos, por acción u omisión, de las disposiciones y obligaciones de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 2º.- Ámbito de Aplicación y Alcance**

La presente Ordenanza rige en la Jurisdicción del Distrito de Mancora y es de obligatorio cumplimiento para los funcionarios, empleados y autoridades municipales, policiales y política; así como las personas jurídicas, personas naturales, propietarios y/o conductores que prestan el servicio de transporte público especial de pasajeros y carga en vehículos menores.

**ARTÍCULO 3º.- Base Legal**

La presente Ordenanza Municipal se sustenta en las siguientes bases legales:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Ley N° 27189, Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores.
- Decreto Supremo N° 024-2004- MTC, Reglamento Nacional de Póliza de Seguros.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados y no Motorizados.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



*[Handwritten signature]*



## CAPITULO II

### DE LAS DEFINICIONES

**ARTÍCULO 4º.-** Para la aplicación de la presente Ordenanza Municipal se entenderá por:

**1. ABREVIATURAS:** Se considerarán las abreviaturas siguientes:

- **AFOCAT:** Asociación de Fondos contra Accidentes de Tránsito.
- **AFP:** Administradora de Fondos de Pensiones.
- **CAT:** Certificado contra Accidente de Tránsito.
- **CERTICAV:** Certificado de Constatación de Características Vehicular.
- **CITV:** Certificado de Inspección Técnica Vehicular.
- **MDM:** Municipalidad Distrital de Máncora
- **PNP:** Policía Nacional del Perú.
- **RNV:** Reglamento Nacional de Vehículos.
- **SBS:** Superintendencia de Banca y Seguros.
- **SOAT:** Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito.
- **SUNARP:** Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- **TUPA:** Texto Único de Procedimientos Administrativos.



**2. AUTORIDAD COMPETENTE:** La Municipalidad Distrital de Máncora, a través de la Oficina de Transportes y Circulación Vial.

**3. ACCIÓN DE CONTROL:** Es la intervención que realiza los órganos de fiscalización de la autoridad competente, a través de Inspectores Municipales de Transportes y Circulación Vial o funcionario competente, o a través de entidades privadas debidamente autorizadas. La acción de control tiene por objeto verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ordenanza que regula el servicio especial, normas complementarias, resoluciones de autorización.

**4. ACTA DE CONTROL:** Es el documento suscrito por el Inspector Municipal de Transportes 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 la presente Ordenanza.

**5. ACUERDO DE RÉGIMEN DE GESTIÓN COMÚN:** Es el acto mediante el cual distritos contiguos establecen los términos de gestión que deberán cumplir los servicios de transporte especiales comunes que se presten en sus territorios. La inexistencia del régimen común no faculta a la Municipalidad Distrital de Máncora, a otorgar permisos de operación en ámbitos territoriales fuera de su territorio.

**6. BAJA VEHICULAR:** Procedimiento administrativo mediante el cual el Transportador Autorizado y/o el propietario, solicita el retiro definitivo de uno o más vehículos de los padrones de su flota y de la base de Datos de la Oficina de Transportes y Circulación Vial de la MDM.

**7. BAJA VEHICULAR DE OFICIO:** Procedimiento iniciado de oficio por la autoridad competente, para el retiro definitivo de un vehículo de la flota de un transportador autorizado, así como de la base de datos de la Oficina de Transportes y Circulación



*[Handwritten signature]*



Vial, por el incumplimiento de las normas municipales, actos delictivos o sanción impuesta debidamente consentida.

**8. CERTIFICADO DE OPERACIÓN:** Documento intransferible que autoriza al vehículo menor a prestar el servicio especial, luego de cumplir con los requerimientos señalados en la presente Ordenanza Municipal.

**9. CONDUCTOR:** Persona calificada y titular de la licencia de conducir de la clase y categoría correspondiente para conducir un vehículo menor.

**10. CREDENCIAL DE CONDUCTOR:** Documento que acredita la habilitación del conductor para operar vehículos autorizados por la autoridad competente para prestar el servicio de transporte público especial, el mismo que se expide luego de haber cursado satisfactoriamente el curso de educación y seguridad vial, tendrá una vigencia anual y es obligatorio para conducir un vehículo que presta servicio de transporte público especial.

**11. CURSO DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL:** Es la Capacitación Anual y obligatoria que reciben los conductores que prestan el servicio especial, dictadas por la autoridad competente y/o instituciones privadas las mismas que deberá ser autorizada y supervisado por la autoridad competente, previo a la aprobación del temario y capacitadores.



**12. CONSTATAción DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:** Revisión que realiza la autoridad competente de las condiciones técnicas, de operación y presentación, interior y exterior, de las unidades vehiculares que serán destinadas a la prestación del servicio especial.

**13. DEPÓSITO MUNICIPAL:** Es el local autorizado por la autoridad competente destinado para el internamiento de vehículos que trasgreden las normas municipales y/o nacionales.



**14. FISCALIZACIÓN DE CAMPO:** Es la acción de supervisión y control realizado por el inspector municipal de transportes y Circulación Vial de la MDM, funcionario competente o personal de una persona jurídica contratada para dichos fines, al vehículo a la persona jurídica autorizada o al conductor, con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones, deberes y disposiciones establecidas en la presente Ordenanza y sus normas complementaria, detectando infracciones y adoptando cuando corresponda las medidas preventivas y correctivas correspondientes.

**15. FISCALIZACIÓN DE GABINETE:** Es la evaluación, revisión o verificación realizada por el órgano de fiscalización de transporte o autoridad competente, respecto al cumplimiento de sus condiciones legales, técnicas y operacionales que determinaron el otorgamiento de la autorización para prestar el servicio especial, detectando infracciones y adoptando cuando corresponda las medidas preventivas y correctivas correspondientes.

*[Handwritten signature]*

**16. FLOTA:** Número de vehículos menores autorizados por la Autoridad Administrativa a la Persona Jurídica.

**17. INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTES:** Persona designada por la Autoridad competente, tiene como función verificar el cumplimiento de la presente ordenanza, reglamentos y demás disposiciones, pudiendo levantar actas, elaborar informes e imponer sanciones de ser el caso, conforme a la presente ordenanza.



**18. INTERNAMIENTO VEHICULAR:** Ingreso del vehículo en Depósito Municipal ordenado por el inspector de transportes o funcionario competente, por aplicación de medida preventiva o sanción firme, por el incumplimiento de la presente ordenanza.

**19. LICENCIA DE CONDUCIR:** Documento otorgado por la Autoridad Administrativa a la persona natural que le permita conducir un vehículo menor, con la clase y categoría correspondiente.

**20. NUMERO DE PADRÓN:** Número correlativo asignado por la Oficina de Transportes a los vehículos menores habilitados, con el objeto de identificar y contabilizar la cantidad de vehículos menores autorizados a prestar el servicio especial.

**21. ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTADORES EN VEHÍCULOS MENORES:** Asociación conformada por transportadores autorizados debidamente constituidos e inscritos en los Registros Públicos y que agrupa a no menos del 30% del total de los transportadores autorizados.

**22. PADRÓN VEHICULAR MUNICIPAL:** Relación de vehículos inscritos en la base de datos de la Oficina de Transportes y Circulación Vial que conforman el parque automotor del servicio de transporte público de pasajeros.

**23. PARADERO UNIVERSAL:** Es el área demarcada en la vía pública, técnicamente calificada, debidamente señalizada y autorizada por la Municipalidad para la detención de vehículos menores en forma temporal y ordenada, para el embarque y desembarque de pasajeros.

**24. PARADERO AUTORIZADO:** Es el área demarcada en la vía pública, técnicamente calificada, debidamente señalizada y autorizada por la Municipalidad para el estacionamiento de vehículos menores en espera de pasajeros otorgado mediante contrato de concesión.

**25. PASAJERO O USUARIO:** Persona natural que solicita el servicio especial hacia un lugar determinado, abonando el pago del precio convenido con el conductor.

**26. PERMISO DE OPERACIÓN:** Autorización intransferible otorgada por la Autoridad Competente, que faculta a una Persona Jurídica a prestar el Servicio Especial dentro del distrito de Máncora.

**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. PRECIO DEL SERVICIO:** El que se fija libremente entre el conductor del vehículo menor y el pasajero de acuerdo con la libre oferta y demanda.

**29. RAZÓN SOCIAL:** Denominación o nombre de la Persona Jurídica de transporte de vehículos menores.

**30. REMOCIÓN DEL VEHICULO:** Cambio de ubicación de un vehículo, dispuesto por la Autoridad Competente.

**31. RESOLUCIÓN DE SANCIÓN:** Es el acto administrativo emitido por el órgano competente, mediante el cual se impone sanciones como consecuencia de la comisión de infracciones debidamente tipificadas para el servicio especial.

**32. SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE PASAJEROS 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, en una determinada zona de trabajo.

**33. SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE CARGA EN VEHÍCULOS MENORES:** Es la actividad económica prestada por una persona jurídica autorizada la cual consiste en la prestación exclusiva de un servicio de transporte de carga y/o mercancías en vehículos menores en una determinada zona de trabajo.



**34. STICKER:** Distintivo municipal plastificado, codificado e impreso con la descripción de "VEHÍCULO AUTORIZADO", otorgado por la Autoridad Administrativa, que será colocado en la parte interna superior del parabrisas del vehículo, luego de haber aprobado la Constatación de características técnicas.

**35. TRANSPORTADOR AUTORIZADO:** Es la Persona Jurídica debidamente inscrita en los Registros Públicos y autorizada por la Municipalidad para realizar el servicio Especial de transporte de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores.

**36. VEHÍCULO HABILITADO:** Es aquel vehículo que cuenta con el Certificado de Operaciones vigente, emitido debidamente por la Municipalidad Distrital de Máncora.

**37. VÍAS DE TRABAJO:** Vías alimentadoras y/o urbanas determinadas por la Municipalidad Distrital de Máncora, por donde circularán los vehículos menores.

### CAPITULO III

#### DE LA COMPETENCIAS



**ARTÍCULO 5°.-** Es Competencia de la Municipalidad Distrital de Máncora.

1. Otorgar el Permiso de Operación, Certificado de Operación, Credencial del conductor y Stickers a la Persona Jurídica dedicada al servicio especial y que cumpla con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza Municipal.
2. Retener, suspender, cancelar o inhabilitar los títulos habilitantes otorgados para prestar el servicio de transporte publico especial.
3. Renovar, modificar o ampliar los títulos habilitantes otorgados para prestar el servicio de transporte publico especial.
4. Mantener actualizados los registros de empresas, razón social, propietarios, vehículos y conductores autorizados para prestar el servicio especial.
5. Realizar cada (12) doce meses la constatación de características técnicas.
6. Autorizar el color y los distintivos de identificación de la flota vehicular del Transportador Autorizado a fin de prestar el servicio especial, así como los uniformes de los conductores.
7. Determinar la cantidad de vehículos menores y Personas Jurídicas que prestaran el servicio especial en la jurisdicción del Distrito de Máncora, guardando secuencia en los números correlativos de los vehículos autorizados.
8. Organizar o supervisar los programas anuales de Educación y Seguridad Vial dirigidos a los conductores dedicados a la prestación de servicio especial.
9. Determinar e imponer las sanciones por la comisión de infracciones a la presente Ordenanza Municipal en concordancia con la normativa nacional que regula el servicio especial y condiciones de las autorizaciones del Servicio Especial otorgadas a través de los Permisos de Operación, los cuales podrán llegar hasta la cancelación de los mismos.
10. Determinar el número y ubicación de los paraderos autorizados.
11. Otros que establezcan las normas nacionales.



*[Handwritten signature]*



**ARTÍCULO 6°.-** Policía Nacional del Perú

La PNP prestara auxilio de la fuerza pública en las acciones de fiscalización que realice la Municipalidad Distrital de Máncora, demás establecidas por el Decreto Legislativo N° 1216, de fecha 24 de setiembre del 2015.

**TÍTULO II  
CONDICIONES DE ACCESO Y PERMANENCIA**

**CAPITULO IV  
DISPOSICIÓN GENERAL**



**ARTÍCULO 7°.- Titularidad de los Vehículos**

El Transportador Autorizado solo podrá utilizar en el servicio especial, vehículos menores de su propiedad o de terceros; así mismo será responsable del cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Reglamento y las normas complementarias que emita la Municipalidad Distrital de Máncora.

**ARTÍCULO 8°.- Cumplimiento de Requisitos**

Para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros y/o carga de Vehículos Menores, se requiere obtener el Permiso de Operación, el Certificado de Operación Vehicular y las Credenciales de los Conductores emitidas por la Municipalidad Distrital de Máncora, que serán de carácter Intransferible, los cuales serán otorgados a los Transportadores y conductores que lo soliciten, en los términos y condiciones establecidos en el presente Reglamento y demás normas complementarias que dicte la Municipalidad Distrital de Máncora.



**Artículo 9°. - Seguro Obligatorio**

El Transportador Autorizado, para realizar el servicio especial, deberá contar y mantener vigente por cada vehículo menor autorizado un Certificado Contra Accidente de Tránsito (CAT), pudiendo ser SOAT o un AFOCAT con autorización vigente y debidamente inscrita en el registro de la SBS.

**Artículo 10°.- Certificado de Inspección Técnica Vehicular**

Certificado que emite un Centro de Inspección Técnica Vehicular debidamente autorizada por la autoridad competente, en la jurisdicción del Distrito de Máncora, con línea de inspección técnica para vehículos menores, es de carácter obligatorio para aquellos vehículos de categoría L5, se otorga a cuyos vehículos se encuentren en óptimas condiciones técnicas y mecánicas en cumplimiento al presente Reglamento y el D.S. 025-2008-MTC y sus modificatorias.



El Certificado será exigible al vencimiento del cronograma especial que apruebe el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, o cuando autorice debidamente un Centro de Inspección Técnica Vehicular dentro del Distrito de Máncora, la provincia Talara, o Departamento de Piura.

**ARTÍCULO 11°.- Características de los Vehículos**

El vehículo menor debe ser de la categoría L5, debe estar equipado con los dispositivos e instrumentos de seguridad establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos, debe cumplir con las demás características que determine la Municipalidad Distrital de Máncora, sin contravenir con los Reglamentos Nacionales;

Queda terminantemente prohibido el uso de parrillas para los vehículos que presten servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores.

**CAPITULO V  
PERMISO DE OPERACIONES**

**ARTÍCULO 12°.-** Para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros y/o carga de Vehículos Menores, se requiere obtener el Permiso de Operación, el mismo que será el único documento que autorice la prestación del servicio, será emitido por la Oficina de Transporte de la Municipalidad Distrital de Máncora, será intransferible e institucional.

La presentación de la solicitud para obtener el Permiso de Operación, no autoriza al Transportador ni a sus vehículos y/o conductores a realizar el servicio especial. Queda exceptuado de lo señalado el transportador que renueva el permiso de operación.



**ARTÍCULO 13°.- Requisitos para Obtener Permiso de Operaciones**

Las Personas Jurídicas, para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros y/o carga de Vehículos Menores, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida a la Municipalidad Distrital de Máncora, indicando como mínimo:

- a. La Razón Social o denominación social;
- b. El Registro Único del Contribuyente (RUC);
- c. El domicilio, teléfono y correo electrónico del transportista solicitante;
- d. El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
- e. copia de recibo de caja, 10 % de la UIT

2. Copia fedateada de la ficha literal registral o partida electrónica actualizada de la Persona Jurídica inscrita en los registros públicos con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de presentada la solicitud, donde conste como fines el prestar el servicio de transporte público en vehículos menores que solicita.

3. Copia fedateada de la vigencia de poder expedido por la SUNARP con una vigencia no mayor a quince (15) días.

4. Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.

5. Declaración jurada de contar con una oficina administrativa para atención a sus afiliados, adjuntando croquis de ubicación, y licencia de funcionamiento.

6. Declaración jurada suscrita por el representante legal del solicitante accionistas, directores, administradores de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario.



*[Handwritten signature]*



7. Declaración jurada de no haber sido sancionado con la cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en el presente Reglamento.

8. Relación como mínimo de veinte (15) vehículos menores habilitados (Certificado de Operaciones), que contenga los números de placa de rodaje, motor, marca, nombre y apellidos del o los propietarios, número del documento de identidad, domicilio actual de los propietarios de cada vehículo; además, deberán presentar la copia de sus documentos nacionales de identidad.

9. Relación de conductores, que contenga número de licencia de conducir, clase y categoría correspondiente, número del documento nacional de identidad o carnet de identificación personal, domicilio actual, además deberán presentar copia de sus documentos nacionales de identidad.

10. Copia fedateada de la tarjeta de identificación vehicular de cada vehículo.

11. Copia fedateada del certificado de la póliza de Seguro Obligatorio de Tránsito (SOAT Y/O AFOCAT) vigente.

12. Constatación de características por cada unidad.

13. Certificado de inspección técnica vehicular conforme el Art. 10º del presente reglamento.

14. Record de infracciones de los vehículos sin deuda.

15. Copia fedateada de las licencias de conducir correspondiente de cada conductor.

16. Copia de Credencial del Conductor.

17. Copia del Reglamento Interno de Operaciones de la Persona Jurídica.

18. Para autorizar la prestación del servicio especial deberán efectuar y presentar copia de los recibos de pago de los derechos siguientes:

- a) Permiso de Operaciones.
- b) Certificado de Operación.
- c) Constatación de características técnicas)
- d) Stickers.
- e) Y otros señalados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

**ARTÍCULO 14º.- Vigencia y Conclusión del Permiso de Operaciones**

El permiso de Operaciones, tendrá una vigencia de Seis (6) años, el mismo concluye automáticamente si no renueva dentro del plazo establecido en el numeral 16º de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO 15º.- Plazo para emitir Permiso de Operaciones**

La Municipalidad Distrital de Máncora, deberá expedir la referida autorización en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles de presentada la solicitud. Si en dicho plazo no se formulan observaciones o no se expide la autorización, el Transportador podrá considerar que su solicitud ha sido denegada, de conformidad con la Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley Nº 29060, Ley de Silencio Administrativo, y Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; la emisión del permiso de operaciones, está supeditado a la emisión del informe favorable de la oficina de Transportes y Circulación Vial de la MDM.



### ARTÍCULO 16°.- Renovación del Permiso de Operaciones

La renovación del Permiso de Operaciones, deberá presentarse con Sesenta (60) días calendario, antes de la fecha de vencimiento de la autorización otorgada, para lo cual deberán cumplir con adjuntar los requisitos establecidos en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 del Artículo 13° del presente reglamento, adjuntando el pago por el derecho de renovación, 10 % de la UIT.

Respecto a los numeral 8 del Artículo 13°, la relación que se refiere deberá ser de flota vehicular vigente al tiempo de la renovación según padrón vehicular.

### ARTÍCULO 17°.- Autorización en la Modalidad de Carga como Persona Natural

El servicio de transporte público especial en la modalidad de Carga, se podrá autorizar mediante persona jurídica o Persona Natural; para el servicio de carga como persona Jurídica deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 13° del presente reglamento, y mediante persona natural no se requerirá de tramitar permiso de operaciones, bastando tramitar solo su certificado de operaciones conforme el Artículo 21° del presente reglamento, la cual tendrá una vigencia de un (1) año.



**ARTÍCULO 18°.-** El Permiso de Operaciones contendrá como mínimo la siguiente información:

1. El nombre del Transportador Autorizado.
2. El número del Permiso de Operaciones.
3. La fecha de emisión.
4. La fecha de caducidad del permiso de operaciones.
5. La firma del responsable de la Oficina de Transportes de MDM.
6. El domicilio legal y/o teléfono de la empresa.
7. RUC (vigente).



**ARTÍCULO 19°.-** La Municipalidad Distrital de Mancora podrá cancelar de oficio el Permiso de Operaciones si se detecta que se ha presentado documento falsos o fraudulentos para obtener dicho permiso.

## CAPITULO VI CERTIFICADO DE OPERACIONES

### ARTÍCULO 20°.- Certificado de Operaciones del Servicio de Pasajeros

El Transportador Autorizado, una vez obtenido el Permiso de Operaciones, deberá solicitar el Certificado de Operaciones para la habilitación de sus unidades vehiculares, para lo cual deberá presentar ante la Municipalidad Distrital de Mancora, los siguientes requisitos:

1. Formato de Solicitud con carácter de declaración jurada, donde conste aparte de los datos del transportador autorizado,
2. Ficha de datos del propietario(s) o poseedor(es) actual de la unidad vehicular debidamente acreditado con carácter de declaración jurada, donde conste lo siguientes datos: nombre completo del o los propietarios, numero de D.N.I., dirección domiciliaria actual, número(s) de Celular, dirección de correo electrónico y firma del mismo.
3. Copia fedateada del Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral

*[Handwritten signature]*



correspondiente con una antigüedad no mayor de doce (12) meses a la fecha de la presentación de la solicitud.

4. Copia fedateada y/o legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario (os) del vehículo menor a habilitar.
5. Copia fedateada y/o legalizada de Tarjeta de Identificación Vehicular.
6. Copia fedateada de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito (SOAT Y/O AFOCAT) vigente.
7. Aprobación Anual de la Constatación de Características Técnicas.
8. Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente \*
9. Record de infracciones del vehículo, sin deuda.
10. Constancia de afiliación emitida por el Transportador Autorizado
11. Recibo de pago de derecho de trámite 1. % de la UIT

\*Será exigida conforme el Art. 11° del presente reglamento.



#### **ARTÍCULO 21°.- Certificado de Operaciones de Carga como Persona Natural**

La persona Natural que solicite prestar el servicio de transporte de Carga en vehículo menor, deberá solicitar el Certificado de Operaciones para la habilitación de su unidad vehicular, para lo cual deberá presentar ante la Municipalidad los siguientes requisitos

1. Formato de Solicitud con carácter de declaración jurada, donde establezca nombre y apellidos completos, dirección exacta actual, número de celular y correo electrónico.
2. Copia fedateada y/o legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario (os) del vehículo menor a habilitar.
3. Copia fedateada y/o legalizada de Tarjeta de Identificación Vehicular.
4. Copia fedateada de la póliza de Seguro Obligatorio de Transito (SOAT Y/O AFOCAT) vigente.
5. Aprobación Anual de la Constatación de Características Técnicas.
6. Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente \*
7. Record de infracciones del vehículo, sin deuda.
8. Constancia de afiliación emitida por el Transportador Autorizado.
9. Recibo de pago de derecho de trámite 1. % de la UIT

\*Será exigida conforme el Art. 10° del presente reglamento.



#### **ARTÍCULO 22°.- Vigencia y conclusión del certificado de operaciones**

El Certificado de Operaciones, para la prestación del servicio de transporte público especial de pasajeros o carga en vehículos menores, tendrá una vigencia de Un (1) año, el mismo que concluye automáticamente si no renueva dentro del plazo establecido en el numeral 23° de la presente ordenanza.

La conclusión a que se hace referencia en el párrafo anterior conlleva a la cancelación de la inscripción de los padrones municipales automáticamente, así como del número de padrón.

#### **ARTÍCULO 23°.- Renovación de Certificado de Operación**

El transportador autorizado podrá solicitar la renovación del Certificado de Operaciones de su flota habilitada, con 30 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, para lo cual deberán cumplir con adjuntar los requisitos siguientes:



• Para el servicio de transporte público especial de personas los requisitos establecidos en los numerales 1 al 10 del Art. 20° del presente reglamento

• Para el servicio de transporte público especial de Carga los requisitos establecidos en los numerales 1 al 8 del Art. 21° del presente reglamento.

Adjuntando además en ambos casos el pago por el derecho de renovación, 1. % de la UIT.

#### **ARTÍCULO 24°.- Duplicado de Certificado de Operaciones**

El transportador autorizado, podrá solicitar duplicado del certificado de operaciones, por pérdida, deterioro o robo, debiendo adjuntar lo siguiente:

1. Formato de Solicitud con carácter de declaración jurada como persona jurídica.
2. Constancia de Denuncia Policial en caso de pérdida o robo.
3. Original del certificado de operación en caso de deterioro.
4. Copia simple del DNI del propietario.
5. Comprobante de pago por derecho de trámite 1. % de la UIT.



#### **ARTÍCULO 25°.- Modificación del Certificado de Operaciones**

El transportador autorizado, podrá solicitar la modificación del certificado de operaciones cuando acredite el cambio de datos contenidos en la Tarjeta de Identificación Vehicular, debiendo adjuntar lo siguiente:

1. Formato de Solicitud con carácter de declaración jurada como persona jurídica
2. Documento que acredita el cambio de datos contenidos en la Tarjeta de Identificación Vehicular
3. Original del certificado de operación.
4. Copia simple del DNI del propietario.
5. Comprobante de pago por derecho de trámite 0.5 % de la UIT.



#### **ARTÍCULO 26°.- El Certificado de Operación contendrá como mínimo:**

1. Nombre del Transportador Autorizado.
2. Número de la resolución del Permiso de Operación del transportador autorizado.
3. Número del Certificado de Operación.
4. Fecha de caducidad del Certificado de Operación.
5. Número de placa de rodaje del vehículo menor.
6. Datos de la tarjeta de propiedad.
7. Número de empadronamiento del vehículo según corresponda.
8. Firma del responsable de la Oficina de Transportes.

### **CAPITULO VII**

#### **CREDENCIAL DEL CONDUCTOR**

#### **ARTÍCULO 27°.- Credencial del conductor**

La credencial del conductor tendrá vigencia de un (1) año, será emitida a la persona natural (conductor) que lo solicite, siendo este documento de uso obligatorio para



conducir un vehículo menor habilitado por la Municipalidad Distrital de Máncora, en la modalidad de transporte publico especial de personas o carga de vehículos menores, para lo cual deberá adjuntar lo siguiente:

1. Formato de Solicitud con carácter de declaración jurada, donde conste lo siguientes datos: nombre completo, número de D.N.I., dirección domiciliaria actual, número(s) de Celular, dirección de correo electrónico y firma del mismo.
2. Dos fotos a color tamaño carnet.
3. Copia fedateada del Documento Nacional de Identidad (DNI).
4. Copia fedateada de la Licencia de Conducir vigente.
5. Certificado o Constancia de haber asistido al Curso de Educación y Seguridad Vial vigente emitido por una autoridad competente o una entidad debidamente autorizada por la autoridad competente.
6. Record de papeletas de infracción al tránsito sin deuda.
7. Certificado de Antecedentes Penales, negativo para los siguientes delitos: Delitos contra la libertad (Capítulo: IX); Delitos contra el patrimonio (Capítulo: I, II, III, IV, VII) según el Código Penal.
8. Recibo de pago por derecho de trámite 0.5 % de la UIT.



La credencial del conductor, será cancelada automáticamente cuando se verifique que el conductor sufra la aplicación de una sanción no pecuniaria directa (Cancelación, Inhabilitación, o Suspensión de la licencia de conducir conforme lo establece el D.S. 016-2009-MTC).

**ARTÍCULO 28°.- Renovación de la credencial de conductor**

La renovación de la Credencial de Conductor, deberá presentarse con 30 días hábiles, antes de la fecha de vencimiento de la Credencial otorgada, para lo cual deberán cumplir con adjuntar los requisitos establecidos en los numerales 1 al 7 del Art. 27° del presente reglamento, adjuntando el pago por el derecho de renovación 0.5 % de la UIT, se emitirá previo informe técnico del área pertinente.



**ARTÍCULO 29°.- Duplicado de credencial de conductor**

Se podrá solicitar el duplicado de la credencial del conductor, por perdida, deterioro o robo, debiendo adjuntar lo siguiente:

1. Formato de Solicitud con carácter de declaración jurada.
2. Constancia de Denuncia Policial en caso de pérdida o robo.
3. Original de la Credencial de Conductores en caso de deterioro.
4. Copia simple del DNI.
5. Comprobante de pago por derecho de trámite 0.5 % de la UIT.



**ARTÍCULO 30°.- La Credencial de Conductor contendrá como mínimo**

1. Nombres y apellidos del conductor.
2. Número del Documento Nacional de Identidad (DNI).
3. Número de la credencial del conductor.
4. Fecha de caducidad de la Credencial del Conductor.
5. Número de Licencia de Conducir.



6. Fotografía del Conductor.
7. Firma del responsable de la Oficina de Transportes.

**ARTÍCULO 31°.- Requisitos para obtener Sticker y/o duplicado**

1. Solicitud del Transportador Autorizado dirigida a la Oficina de Transportes y Circulación Vial, indicando que solicita el duplicado de Stickers donde esté considerando, el número de placa de rodaje del vehículo, apellidos y nombres del propietario, Número de Certificado de Operación; y
2. Recibo de pago por derecho de trámite, 0.5 % de la UIT

**CAPITULO VIII  
SUSTITUCIÓN VEHICULAR**



**ARTÍCULO 32°.- Causales de sustitución de Vehículo habilitado:**

El transportador autorizado podrá solicitar la sustitución de vehículo menor de su flota habilitada, siempre que los vehículos sean de un mismo propietario, en los siguientes casos:

1. Por renovación de la flota con vehículos de menor antigüedad o aquellos en mejores condiciones técnicas
2. Por robo del vehículo.
3. Por haber sido dañado o inutilizado en un accidente de tránsito.



**ARTÍCULO 33°.- Requisitos para Sustitución de Vehículos:**

Para la tramitación de la Sustitución Vehicular deberá adjuntarse los siguientes requisitos:

**Del vehículo a retirar**

1. Resolución de baja del vehículo a retirar y/o
2. Documento o declaración jurada que sustente lo estipulado en el Art. 32° de la presente ordenanza.

**Del vehículo a sustituir:**

1. Solicitud del Transportador Autorizado dirigida a la Oficina de Transportes, indicando las razones para solicitar la sustitución del vehículo, donde esté considerando el número de placa de rodaje del vehículo que ingresa y el que se retira.
2. Los requisitos establecidos en los numerales 2 al 12 del Art. 20° del presente reglamento.
3. Entregar el Certificado de Operación del vehículo a retirar.
4. Recibo de pago de derecho de trámite 1. % de la UIT.



## CAPITULO IX BAJA DE VEHICULOS MENORES

### ARTÍCULO 34°.- Baja solicitada por el transportador autorizado

El transportador autorizado podrá solicitar la baja de un vehículo habilitado de su flota solo en los siguientes casos:

1. Cuando el propietario del vehículo lo solicite por el cambio a otro transportador autorizado, o cualquier otro motivo.
2. Cuando el vehículo haya participado en hechos delictivos doloso debidamente comprobados.
3. Otras causales debidamente motivadas, que afecten al transportador autorizado.

La baja vehicular no autoriza a inscribir una nueva unidad vehicular.



### ARTÍCULO 35°.- Requisitos para Baja Vehicular

Requisitos para dar de baja a vehículos menores del padrón vehicular del Transportador Autorizado:

1. Solicitud del Transportador Autorizado dirigido a la Oficina de Transportes indicando el retiro del vehículo, donde este considerando el número de placa de rodaje, apellidos y nombres del propietario del vehículo; copia fedateada del DNI.
2. Vigencia de poder vigente.
3. Devolución del certificado de operación y Stickers; y/o denuncia de pérdida de los mismos;
4. Carta de solicitud de baja del vehículo presentada por el propietario al Transportador autorizado, o documento que acredite lo establecido en el inc. 2 y 3 del Art. 34° del presente reglamento.
5. Record de infracción sin deuda.
6. Recibo de pago de derecho de trámite 1. % de la UIT.



## CAPITULO X MIGRACIÓN DE VEHICULO HABILITADO

### ARTÍCULO 36°.- Migración de vehículo a otro transportador autorizado

El propietario de una unidad vehicular que se encuentre con su habilitación vigente (Certificado de Operaciones) y haya solicitado su baja al transportador autorizado que lo habilito para cambiarse a otro transportador que se encuentre debidamente habilitado, podrá inscribirse en este, sin perder su numeración, cumpliendo los requisitos establecidos en el Art. 37°.

### ARTÍCULO 37°.- Requisitos para la migración de vehículo

El transportador autorizado, puede solicitar la inscripción en su padrón vehicular de un vehículo que haya solicitado la migración de persona jurídica, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. Solicitud del Transportador Autorizado dirigido a la Oficina de Transportes solicitando la inscripción en su flota vehicular por migración, de una unidad vehicular debidamente habilitada anteriormente, donde se consigne el número de placa, el



nombre del anterior transportador autorizado, nombre del propietario (s) y el número de empadronamiento.

- 2. Vigencia de Poder.
- 3. Copia fedateada de DNI del (los) propietarios
- 4. Documento otorgado por el transportador autorizado, que otorga la baja para migración, otorgado dentro de los 7 días hábiles de recepcionado la solicitud de migración o Carta Notarial recepcionado por transportador autorizado anterior, que acredite el haber solicitado debidamente la baja para la migración a una nueva empresa, con fecha no menor de Siete (7) días hábiles, sin haber obtenido respuesta a la misma.
- 5. Devolución del certificado de operación vigente; y/o denuncia policial de pérdida.
- 6. Record de infracción sin deuda.
- 7. Constancia de inscripción del nuevo transportador autorizado al que migra.
- 8. Recibo de pago de derecho de trámite 1. % de la UIT.

En caso de negativa del transportador autorizado deberá sustentar debidamente.



**CAPITULO XI**  
**REVOCACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LOS TITULOS HABILITANTES**

**ARTÍCULO 38°.- Revocación de los títulos habilitantes**

La municipalidad Distrital de Mancora, puede suspender, cancelar y/o revocar los títulos habilitantes (Permiso de Operaciones, Certificado de Operaciones, Credencial del Conductor) otorgados al transportador autorizado cuando contravenga el presente reglamento o las normas nacionales.



**ARTÍCULO 39°.-** El Permiso de Operación, será revocado y/o cancelado directamente mediante Resolución de la Oficina de Transportes, por la comisión de las siguientes infracciones:

- 1. Transferir a otra Persona Juridica el Permiso de Operación.
- 2. Cuando el Transportador Autorizado sea sancionado con 06 sanciones directas (No incluye sanciones solidarias), consideradas MUY GRAVES, dentro de 1 año, contempladas en la tabla de infracciones y sanciones e incumpla el pago del mismo en el término requerido por la autoridad administrativa.
- 3. Cuando el representante legal del transportador autorizado adopte medidas de fuerza que atente contra la integridad física de los funcionarios municipales en el ejercicio de sus funciones.
- 4. Cuando preste el servicio con una flota menor de 20 unidades vehiculares habilitadas.
- 5. Cuando de manera reiterara no cumple con lo establecido en la presente ordenanza o recomendaciones que haga la gerencia de transporte debidamente notificado.
- 6. Proporcionar documentación Falsa o presentar documentación Fraudulenta a la Autoridad Competente.



7. Otras conductas establecidas en la tabla de infracciones y sanciones de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO 40°.-** El Certificado de Operación será revocado y/o cancelado directamente mediante Resolución de la Oficina de Transportes, por la comisión de las siguientes infracciones:

1. Brindar información falsa o documentación fraudulenta a la autoridad competente según sea el caso.
2. Por no cumplir con solicitar su renovación dentro del plazo señalado en el Art. 23° de la presente Ordenanza Municipal.
3. Cuando tenga más de seis sanciones consentidas dentro de un año, e incumpla con el pago en el término requerido por la administración municipal.
4. Cuando el propietario conduzca un vehículo menor habilitado y este comprometido en actos delictivos como robo, asaltos, violaciones, tráfico ilícito de drogas y/o otros delitos dolosos, debidamente corroborados con informe policial.
5. Cuando el propietario conduzca bajo los efectos del alcohol, drogas u otras estupefacientes y es sancionado con la respectiva papeleta de infracción por parte de la PNP asignada al control del tránsito y/o inspectores municipales de transportes de la MDM.
6. Cuando se detecte que un vehículo continúa prestando el servicio de transporte de pasajeros estando suspendido su certificado de operaciones, será causal de cancelación definitiva.
7. Otras establecidas en la tabla de infracciones y sanciones de la presente ordenanza.

La cancelación del Certificado de Operaciones será efectuada una vez verificado la concurrencia de cualquiera de las causales anteriormente establecida, sin más trámite y mediante la respectiva resolución.

**ARTÍCULO 41°.-** La Credencial del Conductor será cancelada directamente mediante Resolución de la Oficina de Transportes y Circulación Vial, por la comisión de las siguientes infracciones:

1. Cuando la licencia de conducir se encuentre inhabilitada, suspendida, cancelada, o se encuentre vencida, a consecuencia de una sanción administrativa o judicial, estableciendo que en caso de la suspensión o inhabilitaciones será por el tiempo que dure la sanción de tránsito o judicial.
2. Cuando el conductor haya cometido seis (06) infracciones durante el periodo de un año (01), que sean catalogadas como muy graves estipuladas en el presente reglamento, encontrándose las mismas impagadas.
3. Cuando el conductor haya cometido flagrante delito, o realice conductas contra el orden público, la moral o las buenas costumbres y/o poniendo en riesgo la vida de los pasajeros y/o peatones.
4. Brindar información falsa o documentación fraudulenta a la autoridad competente según sea el caso.
5. Otras establecida en la tabla de infracciones y sanciones de la presente ordenanza.
6. En caso se detecte que el conductor continúe prestando el servicio de transporte de pasajeros estando su credencial suspendida o cancelada, será causal de inhabilitación para obtener nueva credencial de conductor.



## CAPITULO XII DE LOS REGISTROS

**ARTÍCULO 42°.-** La Municipalidad a través de la Oficina de Transportes actualizara e ingresara en una base de datos, la información concerniente al REGISTRO MUNICIPAL DE OPERACIÓN EN VEHÍCULOS MENORES AUTORIZADO, en el que se registraran los Transportadores Autorizados y sus datos, así como la relación de los vehículos menores, propietarios y conductores autorizados, y todas las modificaciones que se produzcan en estas, incluyendo la información de sanciones que se impongan.

**ARTÍCULO 43°.-** El registro del Transportador Autorizado, deberá consignar los datos principales del Testimonio de Constitución y su inscripción en los Registros Públicos, así como:

1. Razón social, RUC, nombre del Representante Legal y la relación nominal de la junta directiva.
2. Vigencia de poder del Representante Legal.
3. Relación de Directores y/o Gerentes
4. Ficha registral y/o partida electrónica de los registros públicos.
5. Las sanciones administrativas que se le impusieron.
6. Padrón vehicular.
7. Numero de resolución de autorización.

**ARTÍCULO 44°.-** El registro de propietarios de vehiculos menores consignara entre otros, el Transportador Autorizado a la cual está afiliado, los datos personales del propietario o poseedor del vehiculo, indicando domicilio vigente, numero de celular, correo electrónico del afiliado, así como las sanciones administrativas que se le impusieron.

**ARTÍCULO 45°.-** El registro de vehiculos autorizados consignara entre otros, el Transportador Autorizado a la cual pertenece, los datos principales de la tarjeta de propiedad vehicular, número de unidad en la flota, número de Certificado de Operación, código de Sticker, asimismo, registrara las modificaciones, retiro o baja de los vehiculos menores, manteniéndose vigente el inventario del parque automotor.

**ARTÍCULO 46°.-** El registro de Conductores autorizados consignara entre otros, los datos personales, documento nacional de identificación, domicilio vigente, numero de credencial de conductor, así como las sanciones administrativas que se les impongan.



*[Handwritten signature]*



TÍTULO III  
DISPOSICIONES TÉCNICAS

CAPITULO XIV  
DE LOS PARADEROS

**ARTÍCULO 47°.-** La determinación y ubicación de los paraderos, así como el número de unidades vehiculares a prestar el servicio especial en el distrito, será determinado por la Oficina de Transportes y Circulación Vial, para ello se tendrá en cuenta los estudios técnicos que efectuó el personal de la Oficina de Transportes y de la DIDU.

**ARTÍCULO 48°.-** Los paraderos de los vehículos menores serán del tipo universal y estarán destinados exclusivamente para el uso de unidades vehiculares autorizadas con el certificado de operación vigente, debiendo ser exclusivamente para detenerse para el embarque y desembarque de pasajeros dentro de la zona demarcada y de forma ordenada, sin obstruir el tránsito vehicular y peatonal.

Una vez aprobado el Plan de Regulador de Vehículos Menores del Distrito de Máncora, o estudio técnico donde se determinarán paraderos y/o zonas de trabajo, los mismos serán otorgados mediante contrato de concesión a los transportadores autorizados que participen en dicho concurso.

Derecho de trámite para asignación del paradero 5 % de la UIT.



CAPITULO XV  
OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA EMPRESA-ASOCIACIÓN  
VEHÍCULO Y CONDUCTORES

**ARTÍCULO 49°.-** Son obligaciones del Transportador Autorizado, las siguientes:

1. Cumplir las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, la presente Ordenanza Municipal y normas afines.
2. Prestar el servicio especial utilizando vehículos que cuenten con el Certificado de Operación y Stickers vigentes, no adicionando calcomanía no autorizadas.
3. Prestar el servicio especial con conductores que cuenten y porten la licencia de conducir correspondiente, tarjeta de identificación vehicular, póliza de seguro SOAT o AFOCAT vigente, credencial de conductor y certificado de operación.
4. El representante legal del Transportador autorizado debe comunicar el domicilio legal al cual se le remitirá las comunicaciones y notificaciones pertinentes.
5. Cumplir con la Constatación de Características Técnicas de sus unidades vehiculares una (01) vez al año o cuando estos sean sustituidos.
6. Uniformar la flota vehicular con la identificación de la Empresa en la parte superior delantera o lateral, así como el número de padrón conforme el anexo I del presente reglamento.
7. La difusión y cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal entre sus afiliados.
8. Mantener en buen estado de presentación, funcionamiento y seguridad sus vehículos menores
9. Participar en los programas de capacitación de conductores que disponga la autoridad.



*[Handwritten signature]*



10. El Transportador Autorizado deberá remitir a la Oficina de Transportes, la documentación que permitan mantener actualizada el registro de vehículos menores, conductores y/o propietarios.

11. Uniformar y exigir el uso de uniformes a los conductores autorizados, donde se encuentre la razón social de la empresa y el logotipo de la Municipalidad Distrital de Máncora.

12. Exigir que dentro de la unidad vehicular se encuentre la siguiente información: Datos del transportador autorizado, teléfono fijo o celular para quejas o informes, datos del conductor autorizado otros conforme el anexo II del presente reglamento.

13. Contar con un libro de reclamaciones, en un lugar visible para las quejas de los administrados, dentro de su oficina administrativa.

14. Los demás que establezca la Municipalidad Distrital de Máncora.

**ARTÍCULO 50°.-** Los vehículos menores autorizados para el servicio especial deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Aprobar la Constatación de Características Técnicas.
  2. Aprobar la Inspección Técnica Vehicular cuando corresponda
  3. Mantener los estándares básicos de orden técnico y las características técnicas del vehículo con las cuales aprobó la constatación de características técnicas.
  4. Tener el chasis y los asientos en buen estado de conservación; así como, las demás características consignadas en la tarjeta de propiedad vehicular.
  5. Estar limpio y en buenas condiciones de funcionamiento.
  6. Llevar cobertor (máscara delantera) y todas las ventanas (micas), parabrisas provistos de material Transparente, linterna en buen estado de uso botiquín o maletín de primeros auxilios debidamente implementados para su uso, extintor y cinturón de seguridad según las disposiciones en el Reglamento Nacional de Vehículos.
  7. No llevar asientos adicionales a lo previsto en la tarjeta de propiedad.
  8. Contar con la Póliza de Seguro Obligatorio de Tránsito (SOAT Y/O AFOCAT) vigente.
  9. Nombre de la empresa y/o asociación, razón social en la parte frontal superior, placa de rodaje del vehículo menor en forma legible y en los laterales con fondo amarillo, así como el número de empadronamiento conforme se establece en el anexo I del presente reglamento.
  10. Que las unidades cuenten con separador entre el conductor y los pasajeros que permita la visibilidad entre el conductor y los usuarios.
  11. Contar con los datos de la empresa y / o asociación, propietario y conductor, así como el número de teléfono del transportador autorizado, en el interior de la unidad vehicular, conforme el formato autorizado por la Municipalidad Distrital de Máncora.
  12. Contar con los cinturones de seguridad para sus ocupantes conforme a Ley.
- Y demás requisitos establecidos en el Reglamento Nacional de Vehículos y sus modificatorias.

**ARTÍCULO 51°.-** Son obligaciones de los conductores y/o propietarios autorizados para prestar el servicio especial, las siguientes:

1. Ser afiliado a un Transportador Autorizado.
2. Contar y portar la licencia de conducir correspondiente, tarjeta de propiedad, póliza de seguro vigente, certificado de operación y credencial del conductor y certificado técnico vehicular cuando corresponda.



*[Handwritten signature]*



- 3. Mantener las unidades limpias y en óptimas condiciones de funcionamiento.
- 4. Prestar el servicio especial observando las reglas de higiene y aseo personal, debiendo uniformizarse de acuerdo a lo normado.
- 5. Prohibido prestar el servicio de transporte público con short, biviñi, sandalias o prendas similares.
- 6. Transportar solo el número de pasajeros según la Tarjeta de Propiedad.
- 7. Conducir el vehículo a la velocidad no mayor de 30 Km/h, salvo señales limitativas de la zona por donde circulen, que se deban desplazar a menor velocidad. En todo caso, su velocidad debe ser tal que, tomando en cuenta todos los riesgos presentes y posibles, le permita al conductor realizar alguna maniobra evasiva para evitar cualquier accidente de tránsito.
- 8. No hacer uso de equipos de sonido o bocinas que sobrepasen los estándares nacionales en el Reglamento de Calidad Ambiental del Ruido.
- 9. No realizar el lavado de vehículos en la vía pública que generen deterioro en la capa asfáltica y el mantenimiento del vehículo y otros actos que alteren la prestación del servicio especial, el orden público y las buenas costumbres en la Vía Pública, así como deteriorar la vía asfaltada.
- 10. Revisar constantemente las condiciones de seguridad del vehículo menor para el traslado eficiente de sus pasajeros y completar el servicio para el cual fue contratado.
- 11. Los vehículos menores dedicados al transporte público de pasajeros, están prohibidos el uso de cualquier tipo de lunas de seguridad o micas oscurecidas, polarizadas o acondicionadas, o en los paneles laterales y posteriores; así como pegatinas, adhesivos, calcomanías o stiker que dificulten la visibilidad del interior del vehículo.
- 12. Respetar las indicaciones que haga la autoridad competente.
- 13. Portar en un lugar visible la credencial del conductor el tiempo que se encuentre prestando el servicio de transporte público especial.



**TÍTULO IV**  
**REGIMEN DE FISCALIZACIÓN, INFRACCIONES Y SANCIONES**

**CAPITULO XVI**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 52º.- Objetivo del régimen de fiscalización**

La fiscalización del servicio de transporte público especial en vehículos menores de pasajeros y carga se da por el incumplimiento al presente reglamento y a las normas nacionales, podrá dar lugar a la imposición de sanciones administrativas y las medidas preventivas detalladas en el Art. 58, del presente reglamento las mismas que están orientada a:

- 1. Proteger la vida, la salud y seguridad de las personas.
- 2. Proteger los intereses de los usuarios y de los prestadores del servicio.
- 3. Sancionar los incumplimientos e infracciones previstas en el presente reglamento.
- 4. Promover la formalización del servicio de transporte especial de personas y carga proponiendo acciones correctivas si fuese el caso.



**ARTÍCULO 53°.- Modalidades de fiscalización**

La fiscalización del servicio de transporte publico especial en vehiculos menores de pasajeros y carga comprende las siguientes modalidades:

1. Fiscalización de campo.
2. Fiscalización de gabinete.

**ARTÍCULO 54.- Alcances de la fiscalización**

1. La fiscalización del servicio de transporte publico especial en vehiculos menores de pasajeros y carga comprende la supervisión y detección de incumplimientos e infracciones, la determinación de medidas preventivas, la imposición de sanciones y la ejecución de las mismas, conforme a lo previsto en el presente Reglamento.



2. La detección de la infracción e incumplimiento es el resultado de la utilización de cualquiera de las modalidades de fiscalización previstas en el Art. 54, mediante las cuales se verifica el incumplimiento o la comisión de las infracciones y se individualiza al sujeto infractor, formalizándose con el levantamiento del acta de control o la expedición de la resolución de inicio del procedimiento sancionador, según corresponda.

3. El procedimiento sancionador, que comprende desde la notificación de inicio del mismo hasta la imposición de la sanción. Se sustenta en la potestad sancionadora administrativa establecida en el artículo 230° y siguiente de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, pudiendo aplicarse también los principios regulados en el artículo IV del Titulo Preliminar del mismo texto normativo. La Municipalidad Distrital de Mancora, emitirá la resolución de sanción dentro de un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de vencido el plazo para presentar descargos o desde presentados éstos, lo que ocurra primero.



4. La imposición de sanción es el acto administrativo mediante el cual la autoridad competente, aplica la medida punitiva que corresponde al incumplimiento o infracción en que se haya incurrido.

5. La ejecución de la sanción comprende la realización de los actos administrativos encaminados al cumplimiento de las obligaciones ordenadas en la resolución de sanción.

**ARTÍCULO 55°.- Determinación de responsabilidades administrativas:**

1. El Conductor de la unidad vehicular, es responsable administrativamente ante la Municipalidad Distrital de Mancora por los incumplimientos e infracciones cometidas por contravenir el presente reglamento.

2. El propietario del vehiculo es responsable solidario con el conductor por las infracciones cometidas por éste, según la tabla de infracciones y sanciones anexa a la presente.

3. Cuando no se llegue a determinar la identidad del conductor que comete la infracción, se presume la responsabilidad del propietario del vehiculo que aparece como tal en el Registro de Propiedad Vehicular, salvo que se acredite de manera indubitable, que lo había enajenado o no estaba bajo su tenencia o posesión.

4. El Transportista autorizado será responsable solidario con el propietario y conductor conforme lo determina la tabla de infracciones y sanciones anexa a la presente, así mismo es responsable por el incumplimiento al presente reglamento según corresponda.

*[Handwritten signature]*



**Artículo 56°.- Medios probatorio que sustentan los incumplimientos y las infracciones**

Los incumplimientos y las infracciones tipificadas en el presente Reglamento, se sustentan en cualquiera de los siguientes documentos:

1. El acta de control levantada por el inspector de transportes de la MDM, como resultado de una acción de control, que contenga el resultado de la acción de control, en la que conste el (los) incumplimiento(s) o la (s) infracción(es).
2. El documento por el que se da cuenta de la detección de algún incumplimiento o infracción en la fiscalización de gabinete.
3. Las actas de inspecciones, constataciones, ocurrencias, formularios y similares, levantados por otras instituciones en el ejercicio de sus funciones, en las que se denuncie o deje constancia de posibles infracciones a la presente ordenanza.



4. Constataciones, ocurrencias y atestados levantados o realizados por la Policía Nacional del Perú. Estos documentos deberán ser remitidos al término de las investigaciones a la autoridad competente.
5. Las denuncias de parte y las informaciones propaladas por los medios de comunicación de las que haya tomado conocimiento la autoridad por cualquier medio. Si esta denuncia no está fundamentada, corresponde a la autoridad competente verificar su veracidad.

En las actas de control a que se hace referencia en el numeral 94.1 se debe permitir el derecho del usuario a dejar constancia de su manifestación respecto de los hechos detectados, en concordancia con lo que señala la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; sin embargo, no se invalida su contenido, si el usuario se niega a emitir alguna manifestación u omite suscribirla, tampoco cuando se niegue a recibirla, o realice actos para perjudicarla.



**Artículo 57°.- Consecuencias del incumplimiento**

El incumplimiento del presente reglamento y demás normas de la materia acarrearán:

1. La suspensión de 15 o 30 días calendario, o la cancelación del Permiso de Operaciones del transportador autorizado, según corresponda.
2. La suspensión de 15 o 30 días calendario, o la cancelación del Certificado de Operaciones, según corresponda.
3. La suspensión de 15 o 30 días calendario, o la cancelación de la Credencial del Conductor, según corresponda.
4. La inhabilitación definitiva del transportista, vehículo o conductor para prestar servicio de transporte público especial de pasajero o carga en vehículos menores.



**CAPITULO XVII  
SANCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

**ARTÍCULO 58°.- Clases de sanciones:**

Las sanciones que se impongan por infracciones a la presente Ordenanza Municipal son:

- 1.- Sanciones pecuniarias:
  - Multa de hasta 5 % de la UIT.



## 2.- Sanciones no pecuniarias:

- Amonestación.
- Suspensión temporal del conductor y/o servicio.
- Cancelación del permiso de operaciones del transportador autorizado
- Cancelación del certificado de operaciones.
- Cancelación de la Credencial del Conductor.
- Inhabilitación definitiva para obtener título habilitante.

### ARTÍCULO 59.- Sanciones Administrativas

La sanción es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo, que se deriva de un incumplimiento o una infracción cometida por el transportista, el conductor, el propietario; la sanción tiene como objetivos:

1. Constituir la fase final del proceso de fiscalización, de ser el caso, de tal manera que se contribuya a regular de manera eficaz la conducta apropiada de los administrados a fin que cumplan a cabalidad con las disposiciones que le sean aplicables.
2. Prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las disposiciones infringidas o asumir la sanción.
3. Cumplir con su carácter punitivo.

### ARTÍCULO 60 °.- Medidas preventivas

El Inspector Municipal de Transportes o la autoridad administrativa, contando cuando sea necesario con el auxilio de la Policía Nacional del Perú, esta podrá adoptar en forma individual o simultánea, alternativa o sucesiva y de conformidad con el presente Reglamento, las siguientes medidas preventivas:

1. Retención del vehículo.
2. Remoción del vehículo.
3. Internamiento preventivo del vehículo.
4. Retención del Certificado de Operaciones.
5. Retención de la Credencial del Conductor.
6. Suspensión precautoria del servicio.
7. Suspensión precautoria de la habilitación del vehículo o del conductor.

Cuando se adopten medidas preventivas previas a un procedimiento administrativo, éste deberá iniciarse, como máximo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de la implementación de la medida preventiva, las medidas preventivas que se aplique serán las estipuladas en la tabla de infracciones y sanciones anexas a la presente.

Que, para la ejecución de las medidas preventivas señaladas en el presente reglamento cuando corresponda de ser necesario se utilizara la Grúa municipal, siendo responsable el conductor o propietario por los gastos y daños que se ocasione.

**ARTÍCULO 61°.-** Con motivo de su intervención y cuando el caso lo amerite, el Inspector Municipal de Transportes elaborará el informe y/o Acta de infracción que servirá para la aplicación de la resolución de sanción.



*[Handwritten signature]*



**ARTÍCULO 62° - tabla de derechos de pago en la Municipalidad**

Orden	DESCRIPCIÓN	Porcentaje
01	<b>PERMISO DE OPERACIONES</b>	10 % UIT
02	Renovación Permiso de Operaciones	10 % UIT
03	<b>CERTIFICADO DE OPERACIONES</b>	1 % UIT
04	Renovación Certificado de Operaciones	1 % UIT
05	Duplicado Certificado de Operaciones	1 % UIT
06	Modificación Certificado de Operaciones	0.5 % UIT
07	<b>CREDECIAL DEL CONDUCTOR</b>	0.5 % UIT
08	Duplicado del Credencial de Conductor	0.5 % UIT
09	Renovación del Credencial del Conductor	0.5 % UIT
10	<b>STICKER O DUPLICADO DEL MISMO</b>	0.5 % UIT
11	<b>SUSTITUCIÓN</b> Vehicular	1 % UIT
12	<b>BAJA</b> Vehicular	1 % UIT
13	<b>MIGRACIÓN</b> Vehicular	1 % UIT
14	<b>DERECHO DE PARADERO UNIVERSAL</b>	5 % UIT



**CAPITULO XVIII**

**DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN**



**ARTÍCULO 62°.- Procedimiento de Intervención y detección de infracciones**

En caso el Inspector Municipal de Transportes detecte la comisión de un ilícito administrativo debidamente tipificado, deberá ceñirse al siguiente procedimiento de intervención:

- a) El Inspector Municipal de Transportes cuando realice la fiscalización de campo ordenará al conductor del vehículo que se detenga.
- b) Acto seguido, el Inspector Municipal de Transportes se acercará al conductor, se identificará debidamente y le comunicará expresamente el motivo de la Acción de Control.
- c) Luego el Inspector Municipal de Transportes le solicitará los documentos necesarios para la debida prestación del servicio especial, luego de lo cual procederá a realizar las verificaciones objeto de la acción de control.
- d) En caso se detecte la presunta comisión de una infracción se levantará el Acta de Control correspondiente. De lo contrario ordenará al conductor que continúe la prestación del servicio especial.
- e) Si es detectada la comisión de una infracción, se completará el Acta de Control, y una vez finalizado mostrara, leerá o indicara el contenido para su conocimiento, procediendo a firmar en el espacio correspondiente. Si el infractor se negara a firmar, el Inspector Municipal de Transportes dejará constancia del hecho en la misma, sin que dicha situación invalide el levantamiento del acta. Tanto el conductor como el IMT pueden consignar alguna observación en los recuadros correspondientes.
- f) Seguidamente se procederá a devolver los documentos solicitados con la respectiva copia del Acta Control.

*[Handwritten signature]*



g) En caso se detecte una infracción que amerite la aplicación de una medida preventiva según se establezca en la tabla de infracciones y sanciones del presente reglamento, el Inspector Municipal con apoyo de la PNP o Serenazgo, hará efectiva la misma.

**ARTÍCULO 63°.- Procedimientos de intervención especiales**

En caso el conductor no cumpla con realizar las indicaciones dadas por el IMT de detenerse, deteniéndose se niegue a proporcionar la documentación exigida, el IMT dejará constancia del hecho en acta levantada, a fin de que el área competente inicie el procedimiento sancionador correspondiente, sin que ello invalide la acción de control.

Asimismo, en el caso de negativa de entregar la documentación deberá realizar las siguientes acciones: Tomar una vista fotográfica en la que se aprecie la placa del vehículo intervenido. En el formato fotográfico deberá aparecer hora y fecha de la intervención, los cuales deberán coincidir con los consignados en el acta de control respectiva. En caso sea necesario, dejará constancia de la negativa y señalará el documento o documentos que el intervenido se negó a entregar.

Por su parte, en los casos de infracciones detectadas mediante la utilización de medios electrónicos, computarizados y otro tipo de mecanismos tecnológicos, se deberá adjuntar el material fotográfico o medio respectivo al acta de control o informe, los cuales serán refrendados por el IMT, para luego ser remitidos al área competente que deberá tramitar y emitir los actos correspondientes del procedimiento administrativo sancionador.



**ARTÍCULO 64°.-** Si al momento de la intervención, el conductor se diera a la fuga el Inspector Municipal de Transporte deberá identificar el número de placa de rodaje o el número de padrón en caso tenga, mediante toma fotográfica u otro medio que identifique debidamente a la unidad vehicular, luego deberá remitirlo al área competente para que dé inicio al procedimiento sancionador, notificando al propietario de la unidad vehicular y al transportador autorizado cuando corresponda.



**ARTÍCULO 65°.-** Para recuperar los vehículos internados en el depósito municipal se requiere

La Orden de libertad firmada por la Oficina de Transportes luego que el infractor presente el (los) recibo (s) de pago cancelado (s) por concepto de: Deposito, pago de la multa según infracción detectada, conforme la tabla adjunta al presente reglamento y beneficios que en ella se detallan, así mismo el pago de traslado del vehículo menor al depósito municipal en caso se haya necesitado hacer uso de la grúa municipal, para trasladar dicho vehículo al depósito municipal; o, la Resolución que declare fundado el recurso impugnativo presentado.

En el caso la tabla de infracciones señale la remoción del vehículo con el conductor o sin este se procederá a removerlo con el apoyo de la Grúa municipal, estando a costo del infractor los gastos que se genere.

**ARTÍCULO 66°.-** Los vehículos internados en el depósito municipal serán retirados por sus propietarios o representantes debidamente facultados, para lo cual presentarán como mínimo los siguientes documentos: copia de Tarjeta de Propiedad, copia del Documento Nacional de Identidad del propietario, copia de la boleta de internamiento y la original de la orden de libertad o La Resolución que declare fundado el recurso impugnativo presentado.



**ARTÍCULO 67°.-** El (los) vehículo (s) internado (s) en el depósito municipal, deberá (n) ser puestos a disposición de la Policía Nacional del Perú o del Juzgado competente, cuando sean solicitados de conformidad a los procedimientos legales respectivos.

**ARTÍCULO 68.-** Denuncia de infracción al tránsito detectada por el inspector municipal  
En caso el Inspector Municipal detecte en el ejercicio de sus funciones (Fiscalización de Campo) una infracción al tránsito, deberá levantar el acta correspondiente y denunciar ante la PNP de tránsito que corresponda conforme lo previsto en el inc. 3 del Art. 327° del Decreto Supremo 016-2009-MTC, (Procedimiento para la detección de infracciones e imposición de la papeleta).

En caso de las infracciones V-03, V-04 y V-05 de la Tabla de Infracciones y Sanciones del presente reglamento deberá aplicarse las medidas preventivas establecidas, sin perjuicio de levantar el acta para la denuncia correspondiente.

## CAPITULO XIX REINCIDENCIA

### ARTÍCULO 69°.- Reincidencia

Se considera reincidente a aquella persona jurídica, propietario del vehículo o conductor que es sancionado mediante resolución firme, por la misma infracción leve, grave o muy grave por la que fue sancionado dentro de los doce (12) meses anteriores.

La consecuencia de la REINCIDENCIA será el DOBLE de las sanciones señaladas en la tabla de infracciones y sanciones que como anexo forma parte integrante de la presente.

## CAPITULO XX INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

### ARTÍCULO 70°.- Inicio del procedimiento Sancionador

El procedimiento se inicia en cualquiera de los siguientes casos:

1. Por el levantamiento de un acta de control en la que consten las presuntas infracciones cometidas por conductor, propietario o transportista autorizado.
2. Por resolución de inicio del procedimiento, al vencimiento del plazo otorgado para que subsane el incumplimiento en el que hubiese incurrido.
3. Por resolución de inicio del procedimiento, por iniciativa de la Oficina de Transportes, cuando tome conocimiento de una infracción por cualquier medio o forma, cuando ha mediado orden motivada del superior, petición o comunicación de otros órganos o entidades públicas y de la PNP, que en el ejercicio de sus funciones hayan detectado situaciones que pueden constituir infracciones al presente Reglamento, o por denuncia de parte de personas que invoquen interés legítimo, entre las que están incluidas las que invocan defensa de intereses difusos.

La resolución contendrá la indicación de la infracción imputada, su calificación y la(s) sanción(es) que, de ser el caso, le correspondería;

Las formas de inicio del procedimiento sancionador son inimpugnables.



Handwritten signature.



**ARTÍCULO 71°.- Actuaciones previas**

En los casos en que el procedimiento se inicie mediante resolución, la Oficina de Transportes y Circulación Vial, a través de la División de Servicios Comunes y Gestión Ambiental, podrá realizar antes de su expedición, las actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección que considere necesarias.

**ARTÍCULO 72°.- Notificación al infractor**

El conductor y el propietario de la unidad vehicular se entenderán válidamente notificados del inicio del procedimiento con la sola entrega de una copia del acta de control levantada por el inspector en el mismo acto.

En el caso del transportista se entenderá válidamente notificado cuando el acta de control o resolución de inicio del procedimiento le sea entregada cumpliendo lo que dispone la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, respecto de las notificaciones.

La Oficina de Transportes podrá establecer mecanismos de notificación mediante telegrama, correo certificado, telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, acorde con lo que dispone la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Se tendrá por bien notificado al administrado a partir de la realización de acciones y/o actuaciones procedimentales que permitan suponer razonablemente que tuvo conocimiento oportuno del acta de control levantada en una acción de control.



**ARTÍCULO 73°.- Valor probatorio de las actas e informes**

Las actas de control, los informes que contengan el resultado de la fiscalización de gabinete, constataciones e informes que levanten y/o realicen otros órganos de la MDM u organismos públicos, darán fe, salvo prueba en contrario, de los hechos en ellos recogidos, sin perjuicio que, complementariamente, los inspectores o los funcionarios municipales, actuando directamente puedan aportar los elementos probatorios que sean necesarios sobre el hecho denunciado y de las demás pruebas que resulten procedentes dentro de la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

Corresponde al administrado aportar los elementos probatorios que enerven el valor probatorio de los indicados documentos.



**ARTÍCULO 74°.- Plazo para la presentación de descargos**

El presunto infractor tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación para la presentación de sus descargos, pudiendo, además, ofrecer los medios probatorios que sean necesarios para acreditar los hechos alegados en su favor.

**ARTÍCULO 75°.- Término probatorio:**

Vencido el plazo señalado en el artículo anterior, con el respectivo descargo o sin él, la Oficina de Transportes y Circulación Vial, a través de la División de Servicios Comunes y Gestión Ambiental, respectiva, evaluará el descargo presentado por el presunto infractor, para lo cual, podrá realizar, de oficio, todas las actuaciones requeridas para el examen de los hechos, recabando los datos e información



necesaria, conjuntamente con el informe, documento o pruebas de oficio para determinar la existencia de responsabilidad y emitir el respectivo informe calificativo.

En caso de no comprobarse objetivamente la comisión de la infracción. La Oficina de Transportes y Circulación Vial respectiva, dará por archivado el caso, debidamente sustentado, mediante la respectiva Resolución.

### CAPITULO XXI CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#### ARTÍCULO 76°.- Conclusión del procedimiento

El procedimiento sancionador concluye por:

1. Resolución de sanción.
2. Resolución de archivamiento.
3. Pago voluntario del total de la sanción pecuniaria.



#### ARTÍCULO 77°.- Expedición de la resolución en el procedimiento sancionador

Recibido el informe de calificación, y no habiendo el infractor pagado la multa, el encargado de la Oficina de Transportes y Circulación Vial, perteneciente a la División de Servicios Comunes y Gestión Ambiental, deberá emitir la Resolución, en la cual se prevé la imposición de sanción, en un plazo de mayor de quince (15) días hábiles, de elevado el referido informe, bajo responsabilidad funcional.

La Resolución deberá contener las disposiciones necesarias para su efectiva ejecución, debiendo notificarse al administrado, así como a la entidad que formulo la solicitud o a quien denunció la infracción de ser el caso.

En caso de sancionarse al infractor con el pago de multas, la Resolución deberá indicar que éstas deben cancelarse en el plazo de quince (15) días hábiles, bajo apercibimiento de iniciarse el Procedimiento de Ejecución Coactiva.



#### ARTÍCULO 78°.- Recursos de impugnación

Los recursos administrativos de impugnación contra la resolución de sanción, así como cualquier otra cuestión no prevista en el presente procedimiento, se registrarán por las disposiciones correspondientes de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

El jerárquico superior resolverá en segunda instancia los recursos impugnatorios contra las resoluciones Sub Gerenciales.

#### ARTÍCULO 79°.- Pago del total de la sanción pecuniaria

En el caso del pago total de la sanción pecuniaria, se extingue el Procedimiento Sancionador y se dispondrá el archivamiento sin que para ello sea necesaria la emisión de una Resolución Administrativa.



#### ARTÍCULO 80°.- Plazo de Prescripción

La facultad para determinar la existencia de incumplimientos e infracciones, e iniciar procedimiento sancionador prescribe en el plazo de cuatro (4) años y se regula por lo establecido en el artículo 233° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo N° 1029.



En el mismo plazo, prescribe la facultad de la autoridad competente de ejecutar la sanción impuesta en un procedimiento sancionador.

**CAPITULO XXII**

**EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN**

**ARTÍCULO 81º.- Ejecución de la resolución de sanción**

La ejecución de la resolución de sanción se efectuará cuando se dé por agotada la vía administrativa y se llevará a cabo mediante Ejecutor Coactivo del Municipalidad Distrital de Máncora.

Sin perjuicio de la señalado en el párrafo anterior, se podrá remitir a las Centrales Privadas de Información de Riesgos sujetas al ámbito de aplicación de la Ley N° 27489, Ley que Regula las Centrales Privadas de Información de Riesgos y Protección del Titular de la Información, con las cuales se tenga celebrado un convenio de provisión de información, copia autenticada de la resolución de multa, una vez que ésta haya quedado firme, a efectos que sea registrada en la base de datos de dichas entidades y difundidas de acuerdo con los lineamientos de la citada Ley.

En los casos de suspensión o inhabilitación del conductor, propietario o transportador autorizado, se procederá a inscribir la sanción en los registros de la Oficina de Transportes.

**TITULO V**

**DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

**Primera.** - La Municipalidad constituirá anualmente la Comisión Técnica Mixta de Transporte, tendrá como finalidad promover el desarrollo y la fiscalización del cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal y de las normas que se dicten en lo sucesivo, así como lo señalado en el Decreto Supremo N° 055-2010-MTC.

La Comisión Técnica Mixta de la Municipalidad Distrital de Máncora, es autónoma y está integrada por los regidores de la comisión de Desarrollo Urbano y Transportes, un representante de cada delegación policial adscrita a la jurisdicción del distrito de Máncora, 30% de los representantes de las Asociaciones (persona Jurídica) de Transportadores autorizados en el distrito de Máncora.

La Comisión Técnica Mixta estará presidida por el titular de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transportes y Saneamiento Físico Legal. La vigencia de la Comisión Técnica Mixta es anual, y sus miembros podrán ser renovados o sustituidos por mandato de la respectiva Institución a la que representa. Sus funciones son:

- a. Participar en la formulación de proyectos y planes de desarrollo destinados a fomentar el orden del tránsito y el transporte público en su jurisdicción, para ponerlas en consideración de la autoridad competente.
- b. Formular propuestas y/o participar en el análisis de las iniciativas sobre el programa anual de Educación y Seguridad Vial.
- c. Promover y difundir los acuerdos destinados a mejorar la imagen y calidad del servicio especial.
- d. Formular propuestas y/o participar en los proyectos de modificación de las normas complementarias a la presente ordenanza emitidas por la autoridad competente.

**Segunda.** - El Control y Supervisión del Servicio Especial dentro de la jurisdicción del Distrito de Máncora estará a cargo de la Autoridad Administrativa Competente, a través de los Inspectores Municipales de Transporte, ya sean estas personas naturales o personas jurídicas, pudiendo contar con el apoyo de la Policía Nacional del Perú, tal como lo establece el artículo 5º, artículo 24º y el artículo 27º del D.S. N° 055-2010-MTC.



Que la persona jurídica que se designe, será la que la autoridad administrativa competente, conforme a ley, le haya otorgado la buena pro mediante el proceso de selección respectivo o por convenio.

**Tercera.** - Los vehículos menores deberán tener pintado el número de padrón en la parte superior, frontal, posterior y los laterales, según las especificaciones técnicas que como Anexo I forma parte integrante del presente reglamento, la misma que es de exigencia obligatoria para todas las unidades vehiculares autorizadas por la Municipalidad Distrital de Máncora.

**Cuarta.** - APRUÉBESE el formato de Acta de Control, para la detección de infracciones establecidas en la Tabla de Infracciones y Sanciones y Medidas Preventivas del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga del Distrito de Máncora, el mismo que como Anexo II, forman parte integrante del presente reglamento.

**Quinta.** - APROBAR LOS FORMATOS DE: Acta de Control, Acta de Internamiento de Vehículo, Acta de Retención del Certificado de Operaciones, Acta de Retención del Credencial del Conductor, Acta de Retención del Vehículo, Acta de la Orden de Liberación del Vehículo, Acta de Entrega de Vehículo, descritos en el ANEXO N° I.

**Sexta.** - Queda terminantemente prohibido la prestación de servicio de transporte público especial de pasajeros o carga en vehículos menores, mediante asociaciones, fundaciones o grupos de conductores; otorgase un plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza Municipal, para que las personas sin fines de lucro, que puedan estar prestando servicio, se adecuen a una persona jurídica normada en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.

**Séptima.** - Dispóngase que la Policía Nacional del Perú de la jurisdicción del distrito de Máncora, para que informe sobre las infracciones de tránsito Muy Graves categoría M-01, M-02, M-03, M-04, M-05, M-08, M-36, M-37, M-38 y M-39 o hechos delictivos donde participen vehículos menores, para su correspondiente procedimiento sancionador conforme la Tabla de Infracciones y Sanciones y Medidas Preventivas del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga del Distrito de Máncora.

**Octava.** - El presente Reglamento entrara en vigencia el día siguiente de la publicación de la ordenanza que lo aprueba en el diario oficial El Peruano, o en diario de mayor circulación de la jurisdicción.

**Novena.** - Aclarece que solo podrán inscribirse en el padrón municipal de personas jurídicas aquellas que se encuentran debidamente habilitadas.

**Decima.** - De producirse un accidente de tránsito causando daños a las personas (lesiones y/o muerte), el Transportista Autorizado comunicará de inmediato a las autoridades competentes, efectuando las acciones necesarias para que la(s) víctima(s) reciba(n) una atención adecuada y oportuna.

**Undécima.** - Que, para la implementación del presente reglamento, respecto a la emisión de la credencial del conductor conforme lo establece el Art. 27.6, por única vez podrá accederse el trámite con un convenio de fraccionamiento firmado con la municipalidad en caso tenga deuda el conductor.



**Doceava.** - Los vehículos menores dedicados al transporte público de pasajeros, están prohibidos el uso de cualquier tipo de lunas de seguridad o micas oscurecidas, polarizadas o acondicionadas, o en los paneles laterales y posteriores; así como pegatinas, adhesivos, calcomanías o stiker que dificulten que dificulten la visibilidad del interior del vehículo.

**Treceava.** - INCLUYASE en el RASA y CUIS, de la Municipalidad Distrital de Máncora, las Infracciones y Sanciones, que se regulan según el ANEXO N° II de la presente Ordenanza.

**Catorceava.** - INCLUYASE en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) los procedimientos, requisitos y derechos administrativos en la presente Ordenanza.

Regístrese, comuníquese, cúmplase.



**ANEXO A**  
**MEDIDAS DE PINTADO Y UBICACIÓN DEL NÚMERO DE PADRÓN**  
**MUNICIPAL EN LOS VEHÍCULOS MENORES AUTORIZADOS**

**NUMERO DE PADRON.** - Número correlativo asignado por la Oficina de Transportes y Circulación Vial a los vehículos menores habilitados, con el objeto de identificar y contabilizar la cantidad de vehículos menores autorizados a prestar el servicio especial.



El mismo que deberá tener las siguientes características:

- ▶ El pintado en la parte posterior, laterales, superior y frontales.
- ▶ El Numero será de color Blanco, en caso la zona a pintar sea color blanco deberá tener un fondo del mismo color del vehiculo que sea distinto al blanco.

Vista posterior: El pintado será ubicado dentro de la tapa de motor (Centrado), teniendo las siguientes medidas, caso sea 3 o 4 números:



*[Handwritten signature]*

Vista lateral: El pintado será ubicado en las dos partes laterales del vehículo menor, dentro de las puertas de uso para los pasajeros (Centrado), teniendo las siguientes medidas, caso sea 3 o 4 números:

7777

40.00 cm

777777

40.00 cm



Vista superior "techo": El pintado será ubicado en el techo (Centrado), teniendo las siguientes medidas, caso sea 3 o 4 números:

7777

777777

*[Handwritten signature]*



Vista frontal: El pintado será ubicado en las dos partes frontales -laterales, del vehículo menor, teniendo las siguientes medidas, caso sea 3 o 4 números:



19191919  
7777

19191919  
7777

30.00 cm

30.00 cm



# **ACTAS DE CONTROL**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÁNCORA

OFICINA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

ACTA DE INTERNAMIENTO DE VEHÍCULO

Nº

En el Distrito de Máncora, siendo las ... horas del día ... del mes de ... del año 20... Presentes los abajo firmantes en el local del Depósito Municipal de Vehículos de la Municipalidad Distrital de Máncora ubicado en AV. Piura Nº 535, procedieron al internamiento del vehículo que presente las siguientes características:

DATOS DEL VEHÍCULO

Tipo:
Placa:
Marca:
Color:
Nº De Motor:

DATOS DEL INTERVENIDO

Chofer:
DNI:
Nº Papeleta:
Código Infracción:

INVENTARIO

- Faro de luz
Intermitente Delantero
Intermitente Posterior
Tablero
Faro Posterior
Chapa de contacto
Espejo Retrovisor
Cadena de Arrastre
Tapa Tanque de Comb.
Manija de Embrague
Manija Freno Delantero
Tapas laterales
Claxon
Tapabarro Delantero
Tapabarro Posterior
Placa
Llantas
Escudo de metal
Batería
Palanca de Arranque
Tapa Medidor Aceite
Carburador
Arrancador
Radio AM.FM
Parlantes
Capucha de Bujía
Tanque de Combustible
Amortiguadores
Canastilla delantera
Carpa
Cobertor Plástico central
Asiento del Conductor
Asientos Posteriores
Estado de Carrocería
Palanca de Cambios
Parabrisas

OBSERVACIONES:

Siendo las... horas del mismo día, se dio por concluida la presente diligencia, firmando a continuación las partes, dando fe y conformidad a la información detallada líneas arriba.

Efectivo Policial Interviniente
Apellidos y Nombres:
CIP. Nº:

Persona intervenida o responsable del vehículo internado.
Apellidos y Nombres:
DNI. Nº L.C. Nº:

Servidor Municipal
Apellidos y Nombres:
DNI. Nº:

Administrador o encargado del Depósito
Apellidos y Nombres:
DNI:



Handwritten signature



**ACTA DE RETENCIÓN DE VEHÍCULO**

N°

En el Distrito de Máncora, Provincia Talara, Departamento de Piura, siendo las,..... horas del día .....

Mes ..... Año ..... en el lugar ubicado en .....

El Inspector Municipal que suscribe.....

Identificado con DNI. .... Intervino al ciudadano.....

..... de (.....) años, natural de ....., estado civil .....

Ocupación ....., con DNI/C.E./CEDULA N° ....., Conductor del  
vehículo: tipo : ....., marca ....., modelo....., con placa de rodaje  
N° .....

Se Procede a la **RETENCIÓN DEL VEHÍCULO**, por haber incurrido en infracción, de acuerdo a la Ordenanza  
Municipal N° 006-2019-MDM/AL

Falta tipificada: .....

Siendo las ..... se da por concluida el Acta de Intervención, para mayor constancia firman los  
presentes.

\_\_\_\_\_  
INSPECTOR MUNICIPAL Y/O  
JEFE O.T.C.V

\_\_\_\_\_  
CONDUCTOR





**ACTA DE RETENCIÓN DEL CREDENCIAL DEL CONDUCTOR**

Nº

En el Distrito de Máncora, Provincia Talara, Departamento de Piura, siendo las, ..... horas del día .....

Mes ..... Año ..... en el lugar ubicado en .....

El Inspector Municipal que suscribe.....,

Identificado con DNI. .... Intervino al ciudadano.....

..... de (.....) años, natural de ....., estado civil .....

Ocupación ....., con DNI/C.E/CEDULA Nº ....., Conductor del  
 vehículo: tipo ....., marca ....., modelo....., con placa de  
 rodaje.....

Se Procede a la **RETENCIÓN DEL CREDENCIAL DEL CONDUCTOR**, por haber incurrido en infracción de acuerdo  
 a lo estipulado en el Art. 41 de la Ordenanza Municipal Nº 006-2019-MDM/AL.

Falta tipificada: .....

.....

.....

Siendo las ..... se da por concluida en Acta de Intervenida, por mayor constatación firman los  
 presentes.

\_\_\_\_\_  
 INSPECTOR MUNICIPAL Y/O  
 JEFE O.T.C.V

\_\_\_\_\_  
 CONDUCTOR





**ACTA DE LA ORDEN DE LIBERACION DE VEHÍCULO**

Nº

En el Distrito de Máncora, Provincia de Talara, siendo las ....., del día: .....

Visto la solicitud de Liberación de Vehículo N° ....., presentada por el propietario, conductor, responsable y/o persona autorizada para retirar del Depósito Municipal de Vehículos de la Municipalidad Distrital de Máncora, ubicada AV. Piura N° 535, el Sr. .... identificado con DNI. C.E y/o Cedula N° ..... y habiendo cumplido con alcanzar la siguiente documentación:

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Transportes Y Circulación Vial.  | <input type="checkbox"/> |
| 2. Copia del Acta de Internamiento y / o Retención del Vehículo.  | <input type="checkbox"/> |
| 3. Copia del recibo de pago de la papeleta de infracción.   | <input type="checkbox"/> |
| 4. Copia DNI.   | <input type="checkbox"/> |
| 5. Copia de tarjeta de propiedad.   | <input type="checkbox"/> |
| 6. Declaración Jurada de responsable vehicular con firma legalizada<br>(para el caso de personas distinta del propietario). | <input type="checkbox"/> |
| 7. Copia del SOAT.  | <input type="checkbox"/> |
| 8. Copia de los comprobantes de cancelación de los servicios de guardanía<br>y/o remolque grúa.                             | <input type="checkbox"/> |
| 9. Oficio o documento del juzgado, Fiscalía o Ejecutor Coactivo que dispone su liberación.                                  | <input type="checkbox"/> |

El Jefe de la Oficina de Transportes y Circulación Vial, dispone la LIBERACIÓN DEL VEHÍCULO de placa de rodaje N°..... Internado con Acta de Internamiento N°....., el mismo que será entregado al Sr. .... identificado con DNI. N°....., con Licencia de Conducir N°....., Clase....., Categoría....., con domicilio en....., para mayor constancia se firma la presente acta.

\_\_\_\_\_  
 Jefe de la Oficina de Transportes y Circulación Vial

\_\_\_\_\_  
 Nombres y Apellidos quien Recibe el vehículo





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÁNCORA  
 OFICINA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL

**ACTA DE ENTREGA DE VEHICULO**

Nº

Visto el ACTA DE LA ORDEN DE LIBERACIÓN DE VEHICULO Nº....., emitida por el Jefe de Oficina de Transportes y Circulación Vial, donde ordena LA LIBERACIÓN del vehículo de placa de rodaje Nº....., marca ....., color .....

El cual ha sido internado en el Depósito Municipal vehicular de la Municipalidad Distrital de Máncora con Acta de Internamiento y/o Retención Nº..... de fecha: ..... vehículo que es entregado al Sr.....Identificado con DNI Nº....., quien en condición de.....

Recepciona dicho vehículo en las mismas condiciones mecánicas y con todos sus accesorios completos con los cuales contaba en el momento del internamiento en el depósito municipal vehicular y que ha sido constatado en presencia del solicitante quien en total conformidad de lo manifestado y en uso de sus facultades renuncia a cualquier reclamo posterior al presente acto para lo cual estampa su firme y huella digital

Siendo las..... Horas, del día..... de ..... del.....

Se da por culminada la presente diligencia para lo cual firman y estampa su huella digital en señal de conformidad.

\_\_\_\_\_  
 Jefe de la Oficina de Transportes  
 y Circulación Vial

\_\_\_\_\_  
 Propietario o encargado del  
 vehículo



**PAPELETA**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA		N°	
ACTA DE CONTROL		<input type="radio"/> TRANSPORTISTA <input type="radio"/> PROPIETARIO	
NOMBRE O RAZON SOCIAL			
N° TARI. DE IDENTIFICACION VEHICULAR			
PLACA DE RODAJE DEL VEHICULO			
MODALIDAD DEL SERVICIO		FECHA (DD/MM/AA)	
<input type="radio"/> PASAJERO <input type="radio"/> CARGA		CODIGOS DE INFRACCION	
LUGAR DE LA INTERVENCION		RUTA EN QUE PRESTA SERVICIO AL MOMENTO DE INTERVENCION	
<input type="radio"/> MOTO TAXI <input type="radio"/> MOTOCICLETA <input type="radio"/> MOTO FURGON		DATOS DEL CONDUCTOR AL VOLANTE	
DNI		DOMICILIO	
N° LICENCIA		CLASE/CATEGORIA	
PRODUCTO DE LA VERIFICACION SE DETECTO LO SIGUIENTE :			
MANIFESTACION DEL CONDUCTOR INTERVENIDO			
MEDIDA PREVENTIVA			
RETENCION DE VEH.		RETENCION CREDENCIAL	
RETENCION CERT OPER		RETENCION CERT OPER	
FIRMA INSP. MDM		FIRMA INTERVENIDO	
D.N.I. ....		DNI: .....	
FIRMA PNP		FIRMA PNP	
J° CIP: .....		J° CIP: .....	

**TABLA DE  
INFRACCIONES Y  
SANCIONES**

NO	INFRACCION	CALIFICACION	SANCION	MEDIDA PREVENTIVA *	RESPONSABILIDAD SOLIDARIA
	Por utilizar la unidad vehicular autorizada en actos delictivos de cualquier índole.	MUY GRAVE	5 % UIT Cancelación definitiva del Certificado de Operaciones, Cancelación definitiva de la Credencial del Conductor. (La sanción se aplica según persona que participa)	Retención del Certificado de Operaciones Retención de la Credencial del Conductor en Depósito Internamiento en Depósito Municipal	PROPIETARIO CONDUCTOR
	Prestar el Servicio de Transporte público Especial con el número de padrón clonado, o no haberlo borrado cuando este se encuentre cancelado, no autorizado, inhabilitado o se haya dado de baja del padrón municipal.	MUY GRAVE	5 % UIT Inhabilitación definitiva para obtener Certificado de Operaciones	Internamiento en Depósito Municipal.	TRANSPORTADOR AUTORIZADO PROPIETARIO CONDUCTOR
	Conducir el vehículo con lunas oscuras o polarizadas y/o objetos que obstaculicen la visibilidad del conductor, tanto en las lunas, micas o puertas.	MUY GRAVE	5 % UIT	Internamiento en Depósito Municipal.	PROPIETARIO CONDUCTOR
	Prestar el servicio sin tener en un lugar visible al interior del vehículo, la identificación debida del transportador autorizado, el número de placa y padrón, identificación del conductor, dirección y números de teléfono de la MDM, para presentación de quejas, por parte de los usuarios.	MUY GRAVE	5 % UIT	Retención del vehículo Retención del Certificado de Operaciones	TRANSP. AUTORIZADO PROPIETARIO CONDUCTOR
	Por utilizar la vía pública como paradero no autorizado, o estacionar el vehículo en zonas establecidas como rígidas o prohibidas de estacionar; o estacionarse en las salidas o entradas de los centros de salud o emergencias o estacionarse o detenerse sobre las líneas de detención y/o peatonales o zonas no autorizadas, intersecciones y/o zonas rígidas.	MUY GRAVE	5 % UIT	Internamiento en Depósito Municipal.	PROPIETARIO CONDUCTOR
	Lavar la unidades vehiculares en vías pública, que afecten el asfalto de la calzada.	MUY GRAVE	5 % UIT	Retención de la Credencial de Conductor	PROPIETARIO CONDUCTOR



ANEXO II

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA  
 TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE  
 PUBLICO ESPECIAL DE VEHICULOS MENORES DEL DISTRITO DE MANCORA

INFRACCION	CALIFICACION	SANCION	MEDIDA PREVENTIVA *	RESPONSABILIDAD SOLIDARIA
Prestar el Servicio de Transporte público Especial sin haber obtenido el Certificado de Operaciones o este se encuentre suspendido, vencido o Cancelado	MUY GRAVE	5 % UIT Inhabilitación por 1 año para obtener Certificado de Operaciones	Internamiento en Depósito Municipal.	TRANSP. AUTORIZADO PROPIETARIO
Prestar el Servicio de Transporte público Especial sin haber obtenido la Credencial de Conductor o este se encuentre suspendido, vencido o Cancelado	MUY GRAVE	5 % UIT Inhabilitación para obtener Credencial de Conductor por 1 año	Internamiento en Depósito Municipal.	TRANSP. AUTORIZADO PROPIETARIO CONDUCTOR
Prestar el Servicio de Transporte público Especial sin haber obtenido la licencia de Conductor o este se encuentre vencido o Cancelado o cuya categoría no corresponde al vehículo que conduce	MUY GRAVE	5% UIT Inhabilitación para obtener Credencial de Conductor por 1 año.	Internamiento en Depósito Municipal. Retención de la Credencial del Conductor	TRANSP. AUTORIZADO PROPIETARIO CONDUCTOR
Por permitir la prestación de Servicio de Transporte Público Especial a un menor de edad que no cuente con licencia de conducir.	MUY GRAVE	5% UIT Inhabilitación al propietario para obtener Credencial de Conductor por 1 año.	Internamiento en Depósito Municipal Retención del Certificado de Operaciones	PROPIETARIO CONDUCTOR
Circular o Prestar el Servicio de Transporte público Especial sin tener el SOAT o AFOCAT o este no se encuentre vigente	MUY GRAVE	5% UIT Suspensión del Certificado de Operaciones por 15 días	Internamiento en Depósito Municipal.	TRANSP. AUTORIZADO PROPIETARIO CONDUCTOR
Ingerir bebidas alcohólicas dentro del vehículo ubicado en la vía pública.	MUY GRAVE	5 % UIT	Internamiento en Depósito Municipal.	PROPIETARIO CONDUCTOR
Conducir y/o prestar servicio de transporte público especial, en estado de ebriedad y/o drogadicción, o ocasionar un accidente de tránsito, inobservando las reglas de tránsito, según informe de la PNP	MUY GRAVE	5% UIT Cancelación definitiva del Certificado de Operaciones Cancelación definitiva de la Credencial del Conductor.	Internamiento en Depósito Municipal.	PROPIETARIO CONDUCTOR



INFRACCION	CALIFICACION	SANCION	MEDIDA PREVENTIVA *	RESPONSABILIDAD SOLIDARIA
Por obstaculizar o no permitir las acciones de control y/o fiscalización, incumpliendo con las indicaciones del Inspector de Transporte o autoridad administrativa; o darse a la fuga o negarse a dar identificación.	MUY GRAVE	5 % UIT Suspensión Certificado de Operaciones por 30 días Suspensión de la Credencial del Conductor por 30 días	Retención del Certificado de Operaciones Retención de la Credencial del Conductor	PROPIETARIO CONDUCTOR
Ejercer agresión física al inspector de transporte o autoridad administrativa en el ejercicio de sus funciones.	MUY GRAVE	5 % UIT Cancelación definitiva del Certificado de Operaciones Cancelación definitiva la Credencial del Conductor.	Retención del Certificado de Operaciones Retención de la Credencial del Conductor Internamiento en Depósito Municipal	PROPIETARIO CONDUCTOR
Circular con los parlantes o alto parlantes en alto volumen generando ruidos molestos que atenten contra la tranquilidad pública.	MUY GRAVE	5 % UIT Suspensión de la credencial de conductor por 15 días	Retención de la Credencial de conductor Retención de del vehículo	PROPIETARIO CONDUCTOR
Por alterar la Paz, la tranquilidad, el orden público o las buenas costumbres, que afecten a los usuarios.	MUY GRAVE	4 % UIT Suspensión de la credencial de conductor por 15 días	Retención de la Credencial de Conductores. Retención del Vehículo	PROPIETARIO CONDUCTOR
Dejar o tomar pasajeros en el centro de la calzada o en lugares que atenten contra su integridad física.	MUY GRAVE	4 % UIT Suspensión de la credencial de conductor por 30 días	Retención de la Credencial de conductor	PROPIETARIO CONDUCTOR
Por incurrir en agresión, maltrato físico o verbal al pasajero y/o a los peatones	MUY GRAVE	4 % UIT Suspensión de la credencial de conductor por 30 días	Retención de la Credencial de conductor. Retención del Vehículo	PROPIETARIO CONDUCTOR
Por prestar el servicio de transporte público especial sin haber obtenido u ocultar las Placas de Rodaje correspondiente o el número de empadronamiento.	GRAVE	4 % UIT	Internamiento en Depósito Municipal	PROPIETARIO CONDUCTOR
Por prestar el servicio de transporte público especial por circular por el perímetro de la plaza de armas, o por vías no autorizadas.	GRAVE	4 % UIT Suspensión de la Credencial de Conductor por 7 días	Retención de la Credencial de conductor.	PROPIETARIO CONDUCTOR
Adelantar vehículos temerariamente, o entablar competencia o retos de velocidad que denoten conducta temeraria.	GRAVE	4 % UIT Suspensión de la credencial de conductor por 15 días	Retención de la Credencial de Conductor. Retención del vehículo	PROPIETARIO CONDUCTOR



*[Handwritten signature]*



GO	INFRACCION	CALIFICACION	SANCION	MEDIDA PREVENTIVA *	RESPONSABILIDAD SOLIDARIA
3	Prestar el servicio de transporte público especial inobservando las señales reguladoras Verticales y/o Horizontales de tránsito.	GRAVE	4 % UIT Suspensión de la credencial de conductor por 15 días	Retención de la Credencial de Conductor	PROPIETARIO CONDUCTOR
4	Prestar el servicio de transporte público especial sin tener las placas laterales debidamente pintadas.	GRAVE	4 % UIT	Retención de vehículo	PROPIETARIO CONDUCTOR
5	Prestar el servicio de transporte público. NO teniendo los números de empadronamiento debidamente pintados según exigencias de la MDM.	GRAVE	4 % UIT	Retención del vehículo Retención del Certificado de Operaciones.	PROPIETARIO CONDUCTOR
6	Por conducir un vehículo habilitado sin contar con las lunas, luces o cintas reflectivas según reglamento.	GRAVE	4 % UIT	Internamiento en Depósito Municipal	PROPIETARIO CONDUCTOR
7	Prestar el servicio sin portar el Certificado de Operaciones o la Credencial del Conductor o la Licencia de Conducir o el Soat o AFOCAT vigente.	GRAVE	4 % UIT	Retención de vehículo	PROPIETARIO CONDUCTOR
8	Por llevar más de tres pasajeros o compartir el asiento del conductor con otra persona, poniendo en riesgo la seguridad.	GRAVE	4 % UIT Suspensión de la credencial de conductor por 15 días	Retención de la Credencial de Conductor	CONDUCTOR
9	Por no tener y/o no pedir a los pasajeros que utilice el cinturón de seguridad los pasajeros.	GRAVE	4 % UIT	Retención del vehículo	PROPIETARIO CONDUCTOR
10	Prestar el Servicio de Transporte Público Especial utilizando otra Razón Social o logotipo que no corresponda al Transportador autorizado que lo habilito.	GRAVE	4 % UIT	Retención de vehículo	PROPIETARIO CONDUCTOR
11	Conducir o prestar el servicio de transporte público especial con objetos que obstaculicen la visibilidad entre el conductor y pasajero o viceversa.	GRAVE	3 % UIT	Retención de vehículo	PROPIETARIO CONDUCTOR
12	Prestar el servicio de transporte público especial con vestimenta que obstaculice la identificación del conductor.	GRAVE	3 % UIT	Retención de vehículo	CONDUCTOR
13	Prestar el servicio de transporte público especial sin el uniforme que identifique al transportador autorizado.	GRAVE	3 % UIT	Retención de vehículo	TRANSP. AUTORIZADO PROPIETARIO CONDUCTOR
14	Por Utilizar la bocina o claxon, atentando contra la tranquilidad pública y/o lugares no autorizados.	GRAVE	3 % UIT	Retención de vehículo	CONDUCTOR



NO	INFRACCION	CALIFICACION	SANCION	MEDIDA PREVENTIVA *	RESPONSABILIDAD SOLIDARIA
	Por modificar las características técnicas vehiculares después de la constatación realizada por la Autoridad Competente.	GRAVE	4 % UIT	Retención del Certificado de Operaciones Retención de la Credencial de Conductores.	PROPIETARIO CONDUCTOR
	Negarse a recoger escolares, ancianos o discapacitados cuando lo soliciten.	GRAVE	4 % UIT	Internamiento del vehículo	PROPIETARIO CONDUCTOR
	Abastecer de combustible el vehículo encontrándose con pasajeros.	GRAVE	3 % UIT	Retención de vehículo	PROPIETARIO CONDUCTOR
	Prestar el servicio de transporte público especial sin contar con los instrumentos de seguridad exigidos por ley (Extintor, Botiquín, Triángulo de seguridad)	GRAVE	3 % UIT	Retención de la credencial de conductor por 15 días	PROPIETARIO CONDUCTOR
	Conducir un vehículo menor, en sentido contrario al tránsito	GRAVE	3 % UIT	Retención de vehículo	CONDUCTOR
	Abandonar el vehículo con pasajeros.	LEVE	3 % UIT	Retención de vehículo	PROPIETARIO CONDUCTOR
	Prestar el servicio en mal estado de conservación del vehículo.	LEVE	3 % UIT	Internamiento en Depósito Municipal	PROPIETARIO CONDUCTOR
	Prestar el servicio sin cuidar la apariencia y el aseo personal o utilizar vestimenta inadecuada.	LEVE	3 % UIT	Retención del vehículo	PROPIETARIO CONDUCTOR
			3 % UIT	Retención de vehículo	CONDUCTOR

ción vehicular se realizara por 4 horas, plazo para que el administrado cumpla levantar la falta detectada.

TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE VEHÍCULOS MENORES DEL DISTRITO DE MANCORA - TRANSPORTADOR AUTORIZADO

NO	INFRACCION	CALIFICACION	SANCION	RESPONSABILIDAD SOLIDARIA
	Por permitir la prestación de servicio de transporte público especial en vehículo o vehículos menores sin haber obtenido el Certificado de Operaciones	MUY GRAVE	5 % UIT Suspensión del servicio por 15 días	TRANSPORTISTA AUTORIZADO



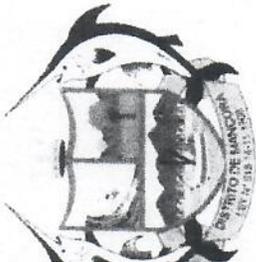
GO	INFRACCION	CALIFICACION	SANCION	RESPONSABILIDAD SOLIDARIA
2	Por no cumplir con los requerimientos o informes debidamente requeridos por la Oficina de transporte cuando fueron reiterados.	MUY GRAVE	5 % UIT	TRANSPORTISTA AUTORIZADO
3	Proporcionar documentación Falsa o presentar documentación Fraudulenta a la Autoridad Competente.	MUY GRAVE	5 % UIT Suspensión del servicio por 30 días Denuncia penal	TRANSPORTISTA AUTORIZADO
4	No contar con una Oficina o domicilio para la atención al usuario o afiliado y para las notificaciones respectivas	MUY GRAVE	4 % UIT	TRANSPORTISTA AUTORIZADO
5	Permitir prestar el servicio de transporte público sin exigir a sus afiliados la identificación debida de la unidad vehicular y uniforme del conductor	MUY GRAVE	5 % UIT	TRANSPORTISTA AUTORIZADO
6	Por agredir verbal o físicamente a los representantes legales del transportador autorizado a los funcionarios o servidores públicos en el ejercicios de sus funciones.	MUY GRAVE	5 % UIT	TRANSPORTISTA AUTORIZADO
7	Por permitir la prestación de servicio sin haber obtenido la credencial del conductor	MUY GRAVE	5 % UIT	TRANSPORTISTA AUTORIZADO
8	Por no atender las queja realizada por los usuarios respecto a la conducta de sus afiliados.	MUY GRAVE	5 % UIT	TRANSPORTISTA AUTORIZADO
9	Por realizar y/o promover actos contrarios a la paz, tranquilidad o buenas costumbres, que atenten contra la autoridad competente o propiedad privada.	MUY GRAVE	5 % UIT Suspensión del servicio por 30 días Denuncia penal	TRANSPORTISTA AUTORIZADO
10	Por no permitir la acción de fiscalización de gabinete y/o ocultar información requerida por la autoridad competente	MUY GRAVE	5 % UIT Suspensión del servicio por 15 días	TRANSPORTISTA AUTORIZADO



*[Handwritten signature]*



**CERTIFICADO DE  
OPERACIONES Y  
CREDENCIAL**



# REPÚBLICA DE PERÚ MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÁNCORA



TRANSPORTADOR AUTORIZADO: ASOC. MERCADO MÁNCORA

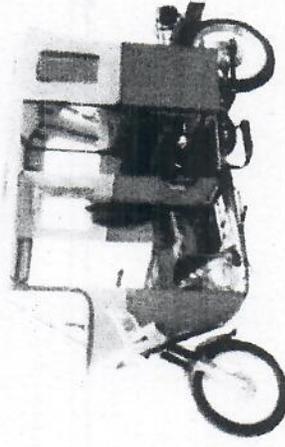
NOMBRE: TONY

APELLIDOS: AGUILAR CÁRDENAS

NACIONALIDAD: PERUANA

DOC. DE IDENTIDAD: 03325125

CELULAR: 9296643127



TONY AGUILAR CÁRDENAS  
Caj. DE Transportes / Dirección Dist.

CREDENCIAL DE IDENTIFICACION – PERSONAL AUTORIZADO I      VALIDO: DEL ..... AL .....





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÁNCORA**  
**OFICINA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL**

**CERTIFICADO DE OPERACIONES**

EL ENCARGADO DE LA OFICINA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÁNCORA, QUE SUSCRIBE OTORGA EL PRESENTE:



<b>CERTIFICADO N°</b>		<b>CATEGORÍA:</b>	L-5
-----------------------	--	-------------------	-----

**VEHICULO MENOR AUTORIZADO DE PLACA:**

<b>PROPIETARIO</b>			
<b>D. N. I. N°</b>			
<b>DOMICILIO</b>			
<b>DISTRITO</b>	MÁNCORA	<b>PROVINCIA</b>	TALARA
<b>ASOCIACIÓN</b>			
<b>RUC N°</b>			
<b>PERMISO DE OPERACIONES</b>			

**DATOS DEL VEHÍCULO MENOR**

<b>MARCA</b>		<b>COLOR</b>	
<b>AÑO DE FABRICACIÓN</b>		<b>N° DE MOTOR:</b>	
<b>SERIE DEL CHASIS N°:</b>		<b>RECIBO DE CAJA N°</b>	
		<b>VENCIMIENTO</b>	

Se otorga el presente Certificado a solicitud del interesado, a efectos de indicarle su operatividad como SERVICIO PÚBLICO, de acuerdo a la Ordenanza Municipal N° 006-2019-MDM/ALC, y a lo establecido en el Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, y habiendo cumplido con presentar los requisitos prescritos en el Artículo N° 13 de la Ordenanza Municipal antes indicada.

Atentamente,

*[Handwritten signature]*

