



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

DECRETO DE ALCALDÍA N° 012 -2021-MPH-A

Huaraz, 17 de marzo del 2021.

VISTOS: El informe N° 355-2020-MPH-GM/SGT-JE-LC-FT/DMV de fecha 16 de octubre del 2020, memorandum N° 186-2020-MPH/A de fecha 21 de diciembre del 2020, informe N° 006-2021-MPH-GPP/SGDI de fecha 18 de enero del 2021, informe legal N° 110-2021-MPH-GAJ de fecha 18 de febrero del 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que: "Las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y actos de administración, autonomía que debe ser ejercida con sujeción al ordenamiento jurídico imperante".

Que, el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, señala que: "Los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia de Concejo Municipal".

Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, establece que "No son actos administrativos, los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan".

Que, las directivas son documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos internos y externos que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes y concordantes con los documentos de gestión aprobados; las cuales se formulan para normar disposiciones de carácter técnico para las diferentes unidades orgánicas de la Entidad.

Que, mediante informe N° 355-2020-MPH-GM/SGT-JE-LC-FT/DMV de fecha 16 de octubre del 2020, el Coordinador de Licencias de Conducir, Fiscalización de Transportes y Liquidación del Depósito Municipal de Vehículos, efectúa algunas propuestas al proyecto de "Directiva que regula el procedimiento para el levantamiento de medida preventiva de internamiento de vehículos en el depósito municipal de vehículos de la Provincia de Huaraz", con el fin de mejorar la misma conforme los criterios técnicos que ello requiere y que al momento de contar con la herramienta de gestión se cuente con un mejor instrumento.¹

¹ "a) en el título VII, punto 7.1.- se considere también las sanciones administrativas por comisión a las infracciones al reglamento Nacional de Transito, la misma que es de competencia de fiscalización de la Policía Nacional del Perú, división de tránsito y los convenios que se puedan celebrar con las instituciones involucradas en temas de tránsito y transporte; b) en el título VIII, 8.1.2, sobre administrador o encargado del depósito municipal vehicular, por las responsabilidades del caso sea con vínculo laboral con la entidad, un personal permanente o nombrado, en el peor de los casos con un contrato CAS. A cuenta de proponer o nombrar un administrador, lo que urge es establecer la guardiana durante las 24 horas del día, en función de brindar la seguridad correspondiente a los vehículos incautados. Se cuenta con depositarios conforme a la norma nacional durante el día, en dos turnos mañana y tarde, quedando pendiente el sistema de control y seguridad con personal durante las 24 horas. Por lo que un administrador sería de más. El control de los internamientos y la liberación de los vehículos se encuentran en la responsabilidad de la sub Gerencia de Transporte, por intermedio de su área de fiscalización. La liquidación por las infracciones y por el derecho de pagos por guardiana son atendidas por el personal de la subgerencia, el depositario cumple con la labor de levantar acta de internamiento y la liberación del vehículo conforme a los recibos de pagos y la boleta de salida emitida por el personal de la subgerencia, luego de haber realizado los filtros de seguridad y coordinación con el personal de la subgerencia"





Que, mediante memorandum N° 186-2020-MPH/A de fecha 21 de diciembre del 2020, el despacho de alcaldía remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica el citado proyecto de directiva, a fin de que se pronuncie legalmente, el mismo que ha tenido aportes en el Título VII, punto 7.1.1.; y en el Título VIII punto 8.1.2.



Que, consecuentemente, mediante proveído de fecha 22 de febrero del 2021, el Gerente de Asesoría Jurídica remite todos los actuados a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, a efectos de que emita el informe técnico correspondiente.



Que, mediante informe N° 006-2021-MPH-GPP/SGDI de fecha 18 de enero del 2021, el Sub Gerente de Desarrollo Institucional, concluye que de la revisión y análisis de la directiva mencionada anteriormente, ésta reúne los criterios establecidos en las normas que regulan su formulación, siendo que el mismo servirá para agilizar y optimizar el procedimiento para el levantamiento de medida preventiva de internamiento de vehículos en el depósito municipal vehicular, de la provincia de Huaraz; finalmente, opina que resulta procedente tramitar el referido proyecto, y que es necesario remitir a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su opinión legal.



Que, mediante informe legal N° 110-2021-MPH-GAJ de fecha 18 de febrero del 2021, el Gerente de Asesoría Legal, señala que:

- Que, de la revisión del proyecto de "Directiva que regula el procedimiento para el levantamiento de medida preventiva de internamiento de vehículos en el depósito municipal de vehículos de la Provincia de Huaraz", se aprecia que éste se encuentra acorde a la normativa vigente en la materia especializada. Asimismo, en cuanto a la disposición señalada en el Título VII, "Disposiciones Generales", numeral 7.1 Del internamiento de vehículos en el depósito municipal vehicular, punto 7.1.1, la solicitud de opinión sobre el primero y el énfasis hecho al segundo de ellos; por lo que, de la evaluación y contrastación de la propuesta, se realizará el pronunciamiento sobre el párrafo "7.1.2. **asimismo, procederá el internamiento de vehículos en el depósito municipal vehicular, cuando se incurra en la comisión a las infracciones al Reglamento nacional de tránsito, por las siguientes faltas: M01; M03; M04; M27; M37; M38; M39; M42 y G54**". Sobre dicho punto, que abarca la disposición de internar en el depósito municipal a aquellos vehículos que causen cualquiera de las infracciones detalladas, esta Gerencia Considera que es adecuado y factible, toda vez, que de la revisión del cuadro de sanciones y faltas establecidas en el Decreto Supremo N° 016 – 2009-MTC-TUO del Reglamento Nacional de Tránsito, se visualiza que éstas se encuentran dentro de las más graves, por lo que, adicionalmente a dichas sanciones, resulta conveniente que se pueda disponer del internamiento del vehículo de la persona infractora.
- Que, sobre el punto 8.1.2 del numeral 8.1 Procedimiento para el levantamiento de la medida Preventiva de internamiento de vehículos, Título VIII "Disposiciones específicas", considera que el contenido de ambos párrafos es idóneo y que lo dispuesto en cuanto a la incorporación de un administrador con vínculo laboral con la institución que custodie el depósito y un encargado de la guardiana es factible, acción que debe ser considerada prioritaria y urgente.
- Que, el proyecto de directiva, se encuentra acorde a la normatividad vigente; la misma que tiene como objeto la regulación del procedimiento para el levantamiento de la medida preventiva de internamiento de vehículos en el Depósito Municipal de la Provincia de Huaraz, cargo de la Sub Gerencia de Transportes; verificado el referido proyecto normativo, se advierte que, se encuentra elaborado de acuerdo a lo establecido en la ley; en consecuencia, es PROCEDENTE su aprobación, por contar con sustento técnico y legal.

Estando a la base legal expuesta precedentemente y de conformidad con lo dispuesto por el inciso 6) del artículo 20° y el artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.



SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva denominado "Directiva que Regula el Procedimiento para el Levantamiento de medida Preventiva de Internamiento de Vehículos en el Depósito Municipal Vehículos de la Provincia de Huaraz", la misma que forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO: PONER en conocimiento a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Sub Gerencia de Transporte y demás órganos o unidades competentes de esta entidad edil, el contenido del Decreto para su cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Secretaría General la NOTIFICACIÓN del presente Decreto, con las formalidades de ley.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Informática la publicación del presente Decreto de Alcaldía en la página web de la entidad (www.munihuaraz.gob.pe)

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



prmm



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

ELISEO RORT MAUTINO ANGELES
ALCALDE
DNI N° 07200661

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE MEDIDA PREVENTIVA DE INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS DE LA PROVINCIA DE HUARAZ

I. OBJETIVO

Regular el procedimiento que efectuará la Sub Gerencia de Transportes de la Municipalidad Provincial de Huaraz, para el Levantamiento de la Medida Preventiva de Internamiento de Vehículos en el Depósito Municipal de Vehículos de la Provincia de Huaraz.



II. FINALIDAD

Establecer y garantizar que el procedimiento de levantamiento de medida complementaria de internamiento de vehículos en el Depósito Municipal de la Provincia de Huaraz se ejecute en el marco y concordancia con las normas legales vigentes sobre la materia, brindando un tratamiento legal, homogéneo y oportuno en favor de la ciudadanía.



BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Estado
- 3.2 Ley N° 27972 -- Ley Orgánica de Municipalidades
- 3.3 Decreto supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.4 Ley N° 27185 - Ley General de Transportes y Tránsito Terrestre.
- 3.5 Decreto Supremo N° 016-2009-MTC – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27181.



IV. DEFINICIONES

4.1 Depósito Municipal de Vehículos (DMV).- Local Municipal de la Provincia de Huaraz para internar los vehículos que han cometido infracciones impuestas por el Inspector Municipal y la Policía Nacional del Perú, encargados de ejercer las actividades de fiscalización y control del servicio de transporte y tránsito. La administración del depósito estará a cargo de la Sub Gerencia de Transportes, y la seguridad del Local Municipal a cargo de la Sub Gerencia de Abastecimientos a través del área de Control Patrimonial.

4.2 Retención del Vehículo.- Acto de inmovilización del vehículo dispuesto por el Inspector Municipal o por la Policía Nacional del Perú, para su posterior internamiento en el Depósito Municipal de Vehículos de corresponder.

4.3 Ingreso del Vehículo en el Depósito Municipal de Vehículos - Ingreso del vehículo al Depósito Municipal de Vehículos, como consecuencia de la aplicación de la sanción preventiva de internamiento.

4.4 Acta de Internamiento Vehicular.- Documento expedido por el administrador o encargado del Depósito Municipal Vehicular al momento del ingreso del vehículo infractor al depósito vehicular, que contiene el estado, partes y el inventario de accesorios del vehículo.

4.5 Orden de Liberación y/o Salida.- Documento que contendrá el visto bueno del Sub Gerente de Transportes, que ordena la salida del vehículo del depósito municipal y firmada por cada administrador o encargado del Depósito Municipal Vehicular al momento del retiro del vehículo.



4.6 Liberación del Vehículo.- Salida del vehículo del Depósito Municipal Vehicular, luego de haber cumplido con todos los requisitos establecidos en el TUPA institucional vigente y el pago diario por derecho de guardianía de corresponder.



4.7 Inspector Municipal de Transporte.- Persona debidamente capacitada y designada por la Sub Gerencia de Transportes de la Municipalidad Provincial de Huaraz que tiene como funciones: supervisar, controlar y sancionar a las personas naturales y jurídicas, propietarios y conductores por el incumplimiento de las normas municipales vigentes; asimismo, tienen la facultad de disponer el internamiento de los vehículos en el Depósito Municipal Vehicular.

4.8 Administrador o Encargado del Depósito Municipal Vehicular.- Personal propuesto, capacitado y encargado por la Sub Gerencia de Transportes de la Municipalidad Provincial de Huaraz, para administrar el Depósito Municipal Vehicular.



4.9 Guardianía.- Servicio de vigilancia y custodia de los vehículos internados en el Depósito Municipal Vehicular.

4.10 Remolque de Vehículos.- Servicio mediante el cual un vehículo municipal o contratado por parte de la Municipalidad Provincial de Huaraz, traslada o lleva por tierra a un vehículo que no se encuentra operativo para trasladarse por sí mismo, o haya sido abandonado como consecuencia de una acción de control y/o se encuentre estacionado en una zona rígida, cuyo costo es asumido íntegramente por el propietarios o titular del vehículo.

4.11 Orden de Pago – Liquidación de deuda.- Documento que contendrá el monto de la resolución de sanción impuesta y pago por servicio de guardianía y servicio de remolque si fuera el caso.

V. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación general y obligatoria, en cuanto corresponda, para los Funcionarios y Servidores de la Gerencia Municipal y la Sub Gerencia de Transportes de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

VI. RESPONSABILIDAD

6.1 La Sub Gerencia de Transportes de la Municipalidad Provincial de Huaraz, tiene la responsabilidad de la implementación, difusión y asesoría para el mejor cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, informando periódicamente a la Gerencia Municipal.

6.2 La Gerencia Municipal es responsable de la supervisión de la ejecución y cumplimiento de la presente Directiva.



VII. DISPOSICIONES GENERALES

DEL INTERNAMIENTO DE VEHICULOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR

7.1 El Inspector Municipal o el personal de la Policía Nacional del Perú verificará que, los conductores, transportadores y/o personas jurídicas, que realicen el servicio de transporte público de pasajeros en vehículos menores y/o mayores, según corresponda, que cometan infracciones contenidas en las normas municipales y conlleven a la aplicación de la sanción complementaria de internamiento del vehículo, sean internadas en el Depósito Municipal Vehicular.

7.2 Asimismo, procederá el internamiento de vehículos en el Depósito Municipal Vehicular, cuando se incurra en la comisión a las infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito, por las siguientes faltas:



FALTA	INFRACCIÓN
M01	Conducir con presencia de alcohol en la sangre en proporción mayor a lo previsto en el Código Penal, o bajo los efectos de estupefacientes, narcóticos y/o alucinógenos comprobado con el examen respectivo o por negarse al mismo y que haya participado en un accidente de tránsito.
M03	Conducir un vehículo automotor sin tener licencia de conducir o permiso provisional.
M04	Conducir vehículos estando la licencia de conducir retenida, suspendida o estando inhabilitado para obtener licencia de conducir.
M27	Conducir un vehículo que no cuente con el certificado de aprobación de inspección técnica vehicular.
M37	Conducir y ocasionar un accidente de tránsito con daños personales inobservando las normas de tránsito dispuestas en el presente Reglamento.
M38	Conducir un vehículo para el servicio de transporte público y ocasionar un accidente de tránsito con daños personales inobservando las normas de tránsito dispuestas por el presente Reglamento.
M39	Conducir y ocasionar un accidente de tránsito con lesiones graves o muerte inobservando las normas de tránsito dispuestas en el presente Reglamento.

M42	<i>Conducir un vehículo de la categoría L5 de la clasificación vehicular, que no cuente con el certificado de aprobación de inspección técnica vehicular</i>
G54	<i>Abandonar el vehículo en la vía pública.</i>

7.3 Se deben considerar que el traslado del vehículo será efectuado por cuenta y costo del propietario y/o conductor; caso contrario, el gasto del traslado o remolque que deba realizar la Municipalidad Provincial de Huaraz será asumido por el propietario y/o conductor.

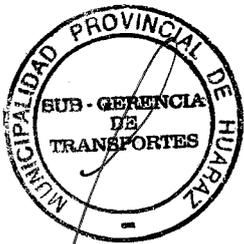
7.4 Para el internamiento de los vehículos al Depósito Municipal Vehicular, se deberá llenar el Acta de Internamiento, en el que se consignará el estado actual del vehículo, partes y accesorios, debiendo consignar todos los datos en los espacios y recuadros especificados en el Acta de Internamiento. El administrador y/o encargado del Depósito Municipal Vehicular, formulará y suscribirá el Acta de Internamiento, de igual forma será suscrita por el Inspector Municipal, el efectivo policial, en caso haya intervenido, y de ser el caso, el infractor.

7.5 Se suscribirán tres (03) ejemplares del Acta de Internamiento, siendo su distribución de la siguiente manera: El original para la Sub Gerencia de Transportes; la primera copia, será entregada al infractor; la segunda copia, quedará en poder del administrador del Depósito Municipal Vehicular, para el control del mismo.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1 PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA PREVENTIVA DE INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS.

8.1.1 El trámite de levantamiento de la medida preventiva de internamiento de vehículos, podrá ser realizado por el conductor del vehículo que firmó el Acta de Internamiento, debiendo presentar carta poder otorgada por el propietario del vehículo internado, con firma legalizada ante Notario Público, en este caso presentará adicionalmente copia simple de la Resolución de Sanción y Acta de Internamiento. Asimismo el vehículo también podrá ser liberado, cuando se ha obtenido resolución favorable de la Sub Gerencia de Transportes y/o de la Gerencia Municipal, que declara fundado, precedente y/o precedente en parte, las peticiones o impugnaciones presentadas por los administrados contra las resoluciones de sanción, en este caso se comunicará y se notificará al administrador y/o encargado del Depósito Municipal Vehicular el original de dicha resolución, para su conocimiento y trámite administrativo correspondiente, para que de acuerdo a sus funciones y competencias proceda a emitir la Orden de Liberación y/o Salida del Vehículo a favor de su propietario o su representante acreditado con Carta Poder Notarial.



8.1.2 El administrador o encargado del Depósito Municipal Vehicular, verificará el cumplimiento de los requisitos establecido en el TUPA vigente y que los pagos realizados por los administrados correspondan al total de la Resolución de Sanción impuesta; y, que lo pagado por derecho de guardianía correspondan al total por cada día internado del vehículo en el depósito municipal, en ese caso, el administrado o encargado del Depósito Municipal Vehicular, elaborará y suscribirá la Orden de Liberación y/o Salida del Vehículo, bajo responsabilidad. La distribución de los cuatro (04) ejemplares de la Orden de Liberación y/o Salida del Vehículo se efectuará de la siguiente forma: El original para el Administrador o encargado del Depósito Municipal Vehicular; la primera copia, para la Sub Gerencia de Transportes; la segunda copia, para la seguridad del Depósito Municipal Vehicular; y, la tercera copia, para el propietario, representante o usuario, de ser el caso. Asimismo, la Orden de Liberación y/o Salida del Vehículo, llevará el visto bueno del Sub Gerente de Transportes.



- a) *El Administrador o encargado del Depósito Municipal Vehicular, debe contar con vínculo laboral con la Municipalidad Provincial de Huaraz.*
- b) *Al margen del administrador o encargado del Depósito Municipal Vehicular, deberá existir una guardianía durante las 24 horas del día, con la finalidad de consolidar la seguridad de los vehículos incautados.*
- c) *La liquidación por las infracciones y por el derecho de pagos por guardianía, son atendidas por el personal de la Sub Gerencia de Transportes, el depositario cumple con la labor de levantar el Acta de Internamiento y la Liberación del Vehículo, conforme a los recibos de pagos y la boleta de salida emitida por el personal de la Sub Gerencia de Transportes, luego de haber realizado los filtros de seguridad y coordinación el personal de la Sub Gerencia.*

8.1.3 En casos de internamiento por orden del Ejecutor Coactivo, se deberá recepcionar el documento que ordena el internamiento, procediendo conforme a lo establecido en los párrafos precedentes. En estos casos para retirar o entregar los vehículos, sólo se hará por orden expresa y escrita de Ejecutoría Coactiva y sólo a las personas que indica el documento, elaborándose el Acta de Entrega.

8.1.4 Los vehículos internados en el Depósito Municipal Vehicular, por un periodo de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de su internamiento, período en el cual el propietario o titular del vehículo deberá subsanar o levantar la causa que motivó su internamiento, cancelando además la correspondiente multa, si fuere el caso, así como la cancelación de los servicios de guardianía y grúa brindados por la Sub Gerencia de Transportes.

8.1.5 Transcurrido el plazo establecido en el párrafo precedente sin que el vehículo haya sido retirado, la administración del Depósito Municipal Vehicular, remitirá la liquidación de pago actualizada por servicio de guardianía y grúa que adeudase el vehículo, con la finalidad de que la Sub Gerencia de Transportes, gestione la emisión de la Resolución de Determinación de Deuda, notificando a la persona natural o jurídica que figure como propietario del mismo, según información del Registro de Propiedad Vehicular, con el objeto de que en el plazo de veinte (20) días calendario cumpla con cancelar la deuda.



8.1.6 De verificarse el incumplimiento de pago señalado en la Resolución de Determinación, la Sub Gerencia de Transportes, solicitará su cobranza por vía coactiva, a través del Ejecutor Coactivo de la Municipalidad Provincial de Huaraz, conforme al procedimiento establecido en la Ley de la materia, pudiendo esta última decretar las medidas cautelares que resulten pertinentes, contra el vehículo internado, con la finalidad de asegurar el pago de la acreencia, para disponer posteriormente su remate, mediante Subasta Pública, realizado por el Martillero Público. Para efectos del remate mediante Subasta Pública el Ejecutor Coactivo de la Municipalidad Provincial de Huaraz, dispondrá la tasación del vehículo a ser rematado, designando para tal efecto, a dos (02) peritos tasadores, quienes presentarán en un plazo máximo de cinco (05) días su dictamen, el que será puesto en conocimiento del deudor, por el período de tres (03) días, en el que podrá formular observaciones. Vencido el plazo, el Ejecutor Coactivo, aprueba o desaprueba la tasación, sujetándose su posterior actuación en aplicación supletoria del Código Procesal Civil, en lo que fuera pertinente.



8.1.7 De haber obtenido resolución favorable de la Sub Gerencia de Transportes y/o la Gerencia Municipal, que declara fundado, procedente o procedente en parte las peticiones o impugnaciones presentadas por los administrados, se comunicará y se notificará al administrador o encargado del Depósito Municipal Vehicular, con el original de dicha resolución para su conocimiento y trámite administrativo correspondiente, para que de acuerdo a sus funciones y competencias proceda a emitir el "Acta de Liberación" y/o "Orden de Salida del Vehículo" a su propietario o a su representante acreditado con Carta Poder Notarial.

8.2 REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS

8.2.1 La Sub Gerencia de Transportes, mantendrá el archivo de las actas de internamiento y de las órdenes de liberación de vehículos, bajo responsabilidad.

8.2.2 El administrador o encargado del Depósito Municipal Vehicular, llevará el registro y control cronológico de los siguientes documentos:

- 1) Resolución de Sanción.
- 2) Actas de Internamiento.
- 3) Orden de Liberación y/o Salida.
- 4) Orden de Pago – Liquidación de deuda, documento que contendrá el monto de la resolución de sanción impuesta y pago por servicio de guardianía y servicio de remolque si fuera el caso.
- 5) Documentos procedentes de la Ejecución Coactiva de la Municipalidad Provincial de Huaraz.
- 6) Otros documentos que formule o recepcione para el adecuado funcionamiento del Depósito Municipal Vehicular.



8.3 HORARIO DE ENTREGA DE LOS VEHICULOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR.

El horario de entrega de los vehículos en el Depósito Municipal Vehicular, es el siguiente:

- De Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas.
- Sábados de 08:00 a 13:00 horas.



IX: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- El administrador o encargado del Depósito Municipal Vehicular, velará para que la realización de su cometido se desarrolle en forma correcta y oportuna, informando a la Sub Gerencia de Transportes, cualquier anomalía, problema u observación que detecte en el desempeño de sus funciones.

SEGUNDA.- Todo lo no contemplado en la presente Directiva será resuelto por la Gerencia Municipal en coordinación con la Sub Gerencia de Transportes, rigiéndose por la normativa legal vigente sobre la materia.

TERCERO.- La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación,, asimismo, será publicada en el Portal de la corporación municipal.

