



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO EL 24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**ORDENANZA MUNICIPAL N° 004 - 2024 - MDT/ALCALDIA**

**18 DE MARZO DEL 2024**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE TATE**

**VISTO:**

El Consejo Municipal de Tate, en Sesión Ordinaria de fecha 30 de enero del 2024, en el cual se acordó aprobar el presente "REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION DEL DEPOSITO MUNICIPAL DE VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE - ICA", el Informe N° 027-2024-GSPMYMA-MDT de fecha 06 de febrero del 2024 emitido por la Responsable de la Oficina de la Gerencia de Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente e Informe Legal N° 0018-2024-MDT/OAJ/CVHR de fecha 29 de febrero del 2024 emitido por la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

**CONSIDERACION:**

Que, Segun el articulo 38° de la Ley Organica de Municipalidades, el ordenamiento jurídico de las Municipalidades esta constituido por las normas emitidas por los organos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento juridico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo;

Que, en concordancia el artículo 39° del mismo cuerpo normativo establece que "(...) Las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas."

Que, por medio del **Informe N°027-2024 GSPMYMA-MDT** se emite el proyecto de directiva denominado "REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION DEL DEPOSITO MUNICIPAL DE VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE - ICA", el cual tiene por objeto regular el funcionamiento y administration del Deposito Municipal de Vehiculos (DMV), el procedimiento de internamiento y liberación de Vehiculos, generados como consecuencia de la aplicacion de las medidas preventivas de internamiento de vehiculos, dispuestas en la norma de transito y transporte, asi como las medidas administrativas dispuestas por la Municipalidad Distrital de Tate - MDT y entidades competentes y Tambien las medidas ordenadas por el Poder Judicial;

Que, mediante el Informe Legal N° 0015-2024-MDT/OAJ/CVHR de fecha 27 de febrero del 2024 emitido por la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que se apruebe y se remita el Reglamento para el Funcionamiento y Administración del Deposito Municipal de Vehículo de la Municipalidad Distrital de Tate - Ica.

En uso de sus facultades y atribuciones contenidas en el articulo 9° y articulo 40 de Transito y Transporte Publico, por mayoría se acordó aprobar la siguiente:

**ORDENANZA**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el "REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION DEL DEPOSITO MUNICIPAL DE VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE - ICA", que consta de catorce (16) puntos y tres (3) anexos.

**GESTIÓN (2023 - 2026)**

**DIRECCIÓN: AV. PRINCIPAL S/N (PLAZA DE ARMAS) DISTRITO DE TATE**

[mesadeparte@munitate.gob.pe](mailto:mesadeparte@munitate.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO EL 24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJESE** sin efecto en cualquier extremo o contenido, las Ordenanzas que contravengan lo dispuesto en la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGUESE** a la Gerencia Municipal y la Gerencia de Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, las acciones urgentes pertinentes al cumplimiento de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** que la Oficina de Imagen Institucional de la Municipalidad Distrital de Tate, publique la presente Ordenanza en el diario oficial de la localidad y a la Sub Gerencia de Informática y Estadística la Publicación del texto unico del Reglamento y los anexos aprobado en el Artículo Primero, en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Tate – Ica.

**POR LO TANTO:**

**REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE  
 Ing. Felix Ramos Peña  
 ALCALDE

Recibido  
23-04-24

Recibido  
18-03  
Brenda



Recibido  
18-03  
Luziana

**GESTIÓN (2023 - 2026)**  
**DIRECCIÓN: AV. PRINCIPAL S/N (PLAZA DE ARMAS) DISTRITO DE TATE**  
[mesadeparte@munitate.gob.pe](mailto:mesadeparte@munitate.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO EL 24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**PROYECTO DE "REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION DEL DEPOSITO MUNICIPAL DE VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE ICA"**

**I. OBJETIVO.**

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento y administración del Depósito Municipal de vehículos (DMV), el procedimiento de internamiento y salida de vehículos, generados como consecuencia de la aplicación de medidas preventivas dispuestas en las normas de tránsito y transporte, así como las medidas administrativas dispuestas por la Municipalidad Distrital de Tate - MDT y entidades competentes, también por las medidas ordenadas por el Poder Judicial y Ministerio Público.

**I. FINALIDAD.**

Establecer el procedimiento de internamiento y salida de vehículos del DMV y se realice en el marco y concordancia con las normas legales vigentes sobre la materia.

**II. BASE LEGAL**

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31433 Modificatoria de la Ley N° 27972
- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- D.S N 016-2009 MTC, Aprueba el texto único ordenando del reglamento nacional de tránsito-Código de tránsito y sus modificaciones.
- D.S N° 017-2009 MTS, aprueba el reglamento complementario de administración de transporte y sus modificaciones.
- O.M. N° 640-2010-MTC, Aprueba el reglamento complementario de administración de transporte de la provincia de Ica y sus modificatorias.
- O.M N° 746-2012-MOA, aprueba el régimen de administración del depósito municipal del vehículo.

**III. DEFINICIONES.**

**Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:**

- Depósito Municipal de vehículos (DMV):** Local utilizado por la Municipalidad Distrital de Tate para el internamiento, custodia de vehículos y entrega de vehículos. La administración del DMV del local municipal estará a cargo de la Gerencia de Servicios Públicos.
- internamiento del vehículo:** ingreso del vehículo al DMV dispuesta por una autoridad, como consecuencia de la aplicación de las medidas preventivas o coercitivas, dispuestas en las normas administrativas y normas especiales.
- Acta de internamiento Vehicular:** Documento que hace constar el ingreso del vehículo y contiene entre otros datos, la causa de internamiento, el estado e inventario del vehículo.
- Acta de Entrega del vehículo:** Documento que hace constar la salida del vehículo del DMV, y que contiene entre otros datos la identificación de la persona a quien se entrega el vehículo, y la conformidad de los accesorios del vehículo.
- Administrador o Encargado del DMV:** Persona encargada de administrar el DMV y sus dependencias debidamente autorizadas.
- guardiania:** Servicio de vigilancia y custodia de los vehículos internados en el OMV.
- Remolque de Vehículos:** Servicio prestado por un privado, la MDT o por la Polida Nacional del Perú (PNP), mediante el cual se traslada a un vehículo al OMV.
- Liquidación de Deuda:** Documento que contendrá el monto total y/o parcial por conceptos administrativos a cancelar, para el retiro del vehículo internado en el DMV.

**GESTIÓN (2023 - 2026)**

**DIRECCIÓN: AV. PRINCIPAL S/N (PLAZA DE ARMAS) DISTRITO DE TATE**

[mesadeparte@munitate.gob.pe](mailto:mesadeparte@munitate.gob.pe)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE

## CREADO EL 24 DE ENERO DE 1964

### ICA - PERU



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- I. **Área de estacionamiento:** Lugar destinado para el estacionamiento de vehículos.
- J. **Autopista:** Carretera de tránsito rápido sin intersecciones y con control total de accesos.
- K. **Berma:** Parte de una carretera o camino contigua a la calzada, no habilitada para la circulación de vehículos y destinada eventualmente a la detención de vehículos en emergencia y circulación de peatones.
- L. **Calzada:** Parte de la vía destinada a la circulación de vehículos y eventualmente al cruce de peatones y animales.
- M. **Carril:** Parte de la calzada destinada al tránsito de una fila de vehículos.
- N. **Conductor:** Persona habilitada para conducir un vehículo por una vía.
- O. **Fiscalización Municipal:** Es el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados derivados de las disposiciones municipales administrativas bajo el enfoque de prevención del riesgo y seguridad vial, contenidas en la presente ordenanza.

#### IV. SIGLAS.

- a) Depósito Municipal Vehicular-DMV
- b) Sub-Gerencia de Circulación y Educación Vial-SGCEV
- c) Gerencia de Servicios Públicos Municipales-GSPM
- d) Sub-Gerencia de Control y Recaudación-SGCR

#### V. ALCANCE.

El presente Reglamento se aplica en todo el Distrito de Tate, y alcanza a:

- 6.1) Las personas naturales que son propietarios, poseedores, tenedoras, conductores, las que tengan una relación contractual respecto de un vehículo dispuestas por un acto jurídico privado, o que provengan de un mandato legal dispuesto por las autoridades competentes.
- 6.2) Los funcionarios y servidores de la Gerencia de Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente (GSPMA), así como otras unidades orgánicas de la MDT en cuanto corresponda.

#### VI. PRIORIDAD DEL ORNATO, ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD VIAL Y PARTICIPACIÓN VECINAL.

Declárese de necesidad y prioridad mantener y conservar las áreas de uso público, con la finalidad de mejorar el ornato del distrito de Tate.

Constituye derecho y obligación de los vecinos, contribuir de manera individual, o a través de sus organizaciones, con el mantenimiento y conservación del ornato, cumpliendo y participando de manera activa en el logro de los objetivos establecidos en la presente Ordenanza.

##### 7.1) Denuncia vecinal

Cualquier administrado o entidad podrá comunicar a la autoridad municipal de la posible existencia de una infracción administrativa, ya sea por escrito o en forma verbal, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo particular y/o colectivo.

La denuncia debe exponer claramente la relación de hechos, circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación. Recibida la denuncia, la Autoridad Instructiva realizará las diligencias preliminares necesarias, las cuales deberán ser descritas en el acta respectiva, a efecto de alcanzar la verosimilitud de los hechos materia de la denuncia e iniciar de oficio la fase instructiva del procedimiento administrativo sancionador.

GESTIÓN (2023 - 2026)

DIRECCIÓN: AV. PRINCIPAL S/N (PLAZA DE ARMAS) DISTRITO DE TATE

[mesadeparte@munitate.gob.pe](mailto:mesadeparte@munitate.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO EL 24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**TÍTULO I**

**DEL PRINCIPIO DE AUTORIDAD**

**7.2) Acciones ante el entorpecimiento o impedimento de la labor de fiscalización**

En caso los administrados obstaculicen o entorpezcan la actividad de fiscalización mediante intimidación o violencia contra el funcionario, servidor público o responsable de la fiscalización informarán tales hechos a la Procuraduría Pública Municipal con la debida urgencia, señalando dicha ocurrencia en el Acta de Intervención respectiva, a efectos de que se formule la respectiva denuncia penal por la comisión del delito contra la administración pública, en la modalidad de violencia y resistencia a la autoridad para impedir el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de denunciar otros actos ilícitos según corresponda, pudiendo solicitar el apoyo de la fuerza pública.

**7.3) Acciones ante la resistencia a las medidas correctivas**

En el caso de que las medidas de carácter correctivas sean incumplidas o resistidas por el administrado en su calidad de sujeto obligado, el funcionario, servidor público o responsable de la actividad de fiscalización informarán tales sucesos a la Procuraduría Pública, señalando dicha ocurrencia en el Acta de Intervención respectiva, a efectos de que formule la respectiva denuncia penal por la comisión del delito contra la administración pública, en la modalidad de violencia y resistencia a la autoridad para impedir el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de denunciar otros actos ilícitos según corresponda, pudiendo solicitar el apoyo de la fuerza pública.

**7.4) Inicio del procedimiento administrativo sancionador**

El procedimiento administrativo sancionador se inicia con la notificación de la imputación de cargo mediante Acta de Abandono o Acta de Intervención según sea el caso, debidamente emitido por el fiscalizador municipal.

**7.5) Medida correctiva**

Disposición de finalidad restitutoria, conducente a ordenar la reposición o la reparación de la situación alterada por la infracción cometida, a su estado anterior, debiendo estar previamente tipificada, ser razonable y ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidad del interés social.

La Gerencia a cargo de la administración de Depósito Municipal, con la notificación de la imputación de cargo mediante Acta de Abandono o Acta de Intervención, a través del fiscalizador municipal dispondrá la aplicación de la medida correctiva de manera complementaria a la multa impuesta.

Para ello la medida correctiva aplicable ante el abandono o interrupción a la libre circulación será la medida de Internamiento Temporal de Vehículo.

**VIII. RESPONSABILIDAD.**

**8.1)** La GSPMA, tiene la responsabilidad de la implementación, difusión y asesoría para el mejor cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, informando periódicamente a la GM.

**8.2)** La GSPMA es responsable de la supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Reglamento.

**TÍTULO II**

**INTERNAMIENTO TEMPORAL DE VEHÍCULO**

**GESTIÓN (2023 - 2026)**

**DIRECCIÓN: AV. PRINCIPAL S/N (PLAZA DE ARMAS) DISTRITO DE TATE**

[mesadeparte@munitate.gob.pe](mailto:mesadeparte@munitate.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO EL 24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**



**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

Consiste en internar, temporalmente, en el depósito municipal autorizado, los vehículos, carrocerías, chatarras, chasis que se encuentren estacionados en la vía pública en jardines, áreas verdes, parques, veredas, jardín de aislamiento, bermas, que afecten o impidan la conservación del ornato, perjudiquen o impidan el ingreso o salida de vehículos a los predios, impidan la libre circulación de los carriles autorizados, generen afectación objetiva y/o amenaza a la salud o seguridad pública, impidan el entorno urbano y su imagen o cualquier otra situación que ponga en riesgo la seguridad de los vecinos, impidan las rutas de accesibilidad y/u ocupen los espacios reservados para las personas con discapacidad, o la ciclovia; siendo obligación exclusiva del infractor pagar la multa y todos los gastos que se hubieran generado hasta el momento de la entrega del vehículo.

En el caso que se verifique que no se cometió la infracción imputada, no se cobrarán los gastos que la medida ocasionó.

### **8.3) Condiciones para su aplicación**

- 8.3.1.- Para la aplicación de la medida correctiva se procederá a elaborar el acta correspondiente, cuyo original será entregado al propietario del bien, o al conductor del vehículo, quedando una (01) copia en custodia del responsable de la fase instructiva y una (01) copia se adjuntará a la notificación de cargo que se genere.
- 8.3.2.- El retiro del vehículo o bien podrá ser efectuado por el infractor o su representante legal, quienes deberán identificarse exhibiendo el documento de identidad que corresponda. El retiro podrá ser efectuado por una persona distinta a las mencionadas, siempre que acredite su representación mediante carta poder.
- 8.3.3.- En el caso que se verifique que no se cometió la infracción imputada, no se cobrarán los gastos que la medida ocasionó y se declarará la nulidad del procedimiento, ordenando las medidas que correspondan.

## **IX.- CAUSALES DE INTERNAMIENTO**

### **9.1.- Abandono de vehículos, carrocerías y/o chatarras:**

Por abandonar en vías o espacios públicos por más de siete (7) días naturales, vehículos o unidades motorizadas, carrocerías y/o chatarras, con o sin placa de rodaje con signos de no estar en condiciones de movilizarse.

### **9.2. Interrupción de la libre circulación:**

Las unidades motorizadas con o sin placa que se encuentren interrumpiendo la libre circulación o que afecten la seguridad vial, serán internadas en el Depósito Municipal Vehicular. Dicha situación se configura en los siguientes supuestos:

- 1.- Por estacionar unidades motorizadas con o sin placa de rodaje sobre veredas, jardín de aislamiento y/o bermas, de forma total o parcial, que entorpezcan el libre desplazamiento o cuya ubicación limite la entrada o salida de vehículos de los predios.
- 2.- Por estacionar unidades motorizadas con o sin placa de rodaje que obstruyan las rampas de accesibilidad para las personas con discapacidad ubicadas en las veredas.
- 3.- Por estacionar unidades motorizadas con o sin placa de rodaje en la calzada que obstruyan la libre circulación de los carriles autorizados y/o generen dificultad para la libre circulación.
- 4.- Por obstaculizar la ciclovia con unidades motorizadas no autorizadas.
- 5.- Realizar el lavado de vehículos en la vía pública.
- 6.- Por efectuar actividades comerciales, reparaciones mecánicas y/o servicios en general de todo tipo de bienes en la vía pública.

**GESTIÓN (2023 - 2026)**

**DIRECCIÓN: AV. PRINCIPAL S/N (PLAZA DE ARMAS) DISTRITO DE TATE**

[mesadeparte@munitate.gob.pe](mailto:mesadeparte@munitate.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO EL 24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

7.- Por obstaculizar la vía pública con maquinarias de construcción afectando el libre tránsito vehicular y/o peatonal.

8.- Por estacionar unidades motorizadas con o sin placa de rodaje sobre áreas verdes de uso público.

**X.-PROCEDIMIENTO PARA VEHÍCULOS, CARROCERIAS Y/O CHATARRAS EN SITUACIÓN DE ABANDONO**

**10.1 Del procedimiento**

El propietario del vehículo, carrocería y/o chatarra en situación de abandono bajo la descripción del artículo 12.1 de la presente Ordenanza, será notificado en su domicilio, siempre y cuando, éste haya sido identificado, para que proceda con el retiro del mismo de la vía pública dentro del término de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación, por lo que al término de dicho plazo si persiste el hecho se dispondrá el internamiento del vehículo en el Depósito Municipal Vehicular

De no conocerse al propietario, la notificación se colocará en una parte visible del vehículo, carrocería y/o chatarra. La notificación se acreditará mediante el Acta de Internamiento debidamente suscrita por los fiscalizadores que intervengan, anotándose el día y hora de la notificación y los datos de la comisión de la infracción, así como el registro fotográfico correspondiente que acredite el hecho infractor.

Para el inicio del procedimiento se levantará los siguientes documentos:

**10.2.- Acta de constatación**

Documento suscrito en primera instancia por el representante designado por la Gerencia de Tránsito, a través del cual se toma constancia de la condición de abandono del vehículo, carrocería y/o chatarra, mediante el cual se deja una notificación preventiva adosada en una parte visible del vehículo otorgándole el plazo de cinco (05) días naturales para retirarlo de la vía pública o presente sus descargos preliminares.

El presente procedimiento se podrá obviar cuando exista una grave afectación al ornato, la salubridad y seguridad del distrito.

**10.3.- Acta de abandono**

Documento donde se deja constancia el día y lugar de la intervención de oficio o por queja presentada por ciudadanos donde se constata el abandono del vehículo en la vía pública y las condiciones en que se encuentra. En dicha acta se consignará la infracción cometida, el monto de la multa, la aplicación de la medida correctiva y el plazo que tiene el dueño del vehículo, para presentar sus descargos finales.

El internamiento del vehículo, carrocería y/o chatarra en el Depósito Municipal será por cuenta y costo del propietario, debiendo elaborarse para su internamiento el Acta respectiva, según la conducta descrita en el CUIS de la presente ordenanza.

**10.4.- Acta de internamiento**

En el Acta de Internamiento se dejará constancia del internamiento del vehículo, carrocería y/o chatarra en el Depósito Municipal y se consignarán las características y el estado del bien internado, los datos del propietario, de haberlo identificado, así como el material probatorio que acredite la infracción, mediante el uso de medios electrónicos y/o tecnológicos, luego de haberse cumplido el procedimiento señalado en el numeral 9.3.

**10.5.- Reclamación del vehículo, carrocería y/o chatarra internado**

Para solicitar el retiro del vehículo, carrocería y/o chatarra internada en el depósito municipal, el propietario deberá acreditar:

- Su condición de propietario, pudiendo ser representante o apoderado
- El pago de la multa
- El pago por concepto de internamiento
- Los derechos de guardianía y/o custodia en el Depósito Municipal por los días de internamiento

**GESTIÓN (2023 - 2026)**

**DIRECCIÓN: AV. PRINCIPAL S/N (PLAZA DE ARMAS) DISTRITO DE TATE**

[mesadeparte@munitate.gob.pe](mailto:mesadeparte@munitate.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO EL 24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**10.6.- Pedido policial, judicial o administrativo**

Excepcionalmente, de ser requerida la entrega del vehículo por parte de una entidad judicial, policial o administrativa competente, la Gerencia deberá emitir un informe accediendo a tal requerimiento, para que procedan con la entrega del vehículo formulándose el Acta de Entrega correspondiente, según sea el caso.

**10.7.- Plazo para retirar el bien internado y abandono del vehículo en el depósito**

Si el bien permanece más de 30 días hábiles en el depósito de la Municipalidad sin ser requerido por el propietario conforme al 9.8 de la presente Ordenanza, o sin ser requerido por una entidad judicial, policial o administrativa competente; se dispondrá su destino final mediante remate en estado de chatarra, previa resolución administrativa que declare su abandono.

**10.8.- Disposición de remate**

Lo recaudado mediante remate será destinado a la cancelación hasta donde alcance de los siguientes costos: (1) el internamiento, (2) los costos del remate, (3) la multa administrativa impuesta y (4) la custodia.

**10.9.- Oportunidad de retiro del vehículo**

El propietario, podrá retirar el vehículo, carrocería y/o chatarra hasta el mismo día del remate mediante el pago de los conceptos descritos en el 9.7 de la presente ordenanza, además de los gastos administrativos generados para el remate.

Sin perjuicio de lo descrito en el párrafo anterior, el cobro total de los gastos administrativos en determinados casos estará sujeto a la discrecionalidad o a libre apreciación de la Gerencia siempre que medie solicitud expresa.

**XI.-DE LA CUSTODIA DE LOS VEHICULOS:**

- 11.1 La labor de custodia de vehículos, el resguardo y vigilancia de estos está a cargo de los trabajadores que designe la GSPMMA.
- 11.2 La persona encargada de la administración del DMV es responsable del vehículo en calidad de depositario, en tanto permanezca en las instalaciones del DMV, y se debe cumplir con lo establecido en las normas sobre Depositario previstas en el código civil.
- 11.3 Para efecto de la custodia de los vehículos internados por orden judicial; el DMV se puede constituir en depositario o custodio ya sea para una medida de carácter civil o penal; función que, deberá ser retribuida, salvo disposición contraria del Juez. El concepto de pago de permanencia y/o custodia del vehículo en el DMV
- 11.4 Cuando ocurra un hecho de pérdida de algún accesorio y/o autopartes, deberán comunicarse inmediatamente a la GSPMMA y de ser el caso al área de Procuraduría Pública de la MDT o quien haga sus veces, para que se interpongan las denuncias correspondientes a efecto de realizar las investigaciones, debiendo asumir los responsables las consecuencias administrativas y penales. Por motivos de seguridad, los locales destinados a DMV, deberán contar con cámaras de video vigilancia, instaladas en puntos estratégicos, de modo que se pueda visualizar todo el espacio de estacionamiento de los vehículos.

**XII OBLIGACION DEL ADMINISTRADO:**

- 12.1. Una vez internado el vehículo, el administrado no podrá realizar ninguna modificación alteración o sacar los accesorios y auto partes del vehículo internado, únicamente podrá ver el vehículo previo aviso a la administración.
- 12.2. Para el retiro del vehículo, el administrado deberá presentar los siguientes documentos:

**GESTIÓN (2023 - 2026)**

**DIRECCIÓN: AV. PRINCIPAL S/N (PLAZA DE ARMAS) DISTRITO DE TATE**

[mesadeparte@munitate.gob.pe](mailto:mesadeparte@munitate.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO EL 24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- DNI (original).
  - Licencia de conducir (original y fotocopia)
  - Tarjeta de Propiedad (original y fotocopia)
  - Resolución administrativa en original, para los casos de infracciones de tránsito y transporte, cuando esta haya sido notificada.
  - Oficio original donde se consigne la entrega del vehículo; para el caso de los vehículos internados por el Poder Judicial y Ministerio Público.
  - Para el caso de las infracciones de tránsito y transporte, donde se haya dispuesto medida cautelar y/o coercitiva, como por ejemplo incautación y secuestro conservativo del vehículo dictada por autoridad competente, además se deberá presentar Resolución u oficio donde expresamente se disponga la entrega del vehículo.
  - Recibo de pago de multa, custodia, derecho de trámite y grúa (en caso corresponda).
- 12.3. El administrado debe realizar en forma personal el trámite de entrega del vehículo, no está permitido el trámite por terceros, salvo la representación por carta poder con firmas legalizadas notarialmente.
- 12.4.- La intervención de los abogados en el procedimiento solamente podría ser mediante escrito debidamente autorizado por el administrado.

### **XIII PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE LOS VEHICULOS.**

- 13.1 Si, el administrado se apersona al local del DMV a efecto de retirar su vehículo, se le deberá informar las causas que dieron origen al internamiento de su vehículo, informándole también sus derechos y obligaciones; en el caso de que el administrado pretenda pagar los conceptos legales originados por efecto del internamiento y las sanciones pecuniarias impuestas; el personal de la GSPMMA realizara la liquidación de los conceptos a pagar, según sea el caso y de acuerdo con las normas de la materia. 017-2009-MTC.

Para el caso de salida de vehículos internados por Orden Judicial, Ministerio Público y otras entidades administrativas, se procederá a la entrega del vehículo cuando se cumpla con:

- a ) Presentar documento (Oficio) que disponga la entrega del vehículo, la que además deberá estar cursada por la misma autoridad que ordeno o dispuso el ingreso del vehículo;
- b) El pago de los conceptos de custodia y el derecho de trámite. Para este caso también se debe observar los requisitos y plazas establecidos en el TUPA para el procedimiento denominado: "Libertad de Vehículos del Depósito Municipal internados por Orden Judicial y/o Ministerio Público y/o Entidad Administrativa Competente".

- 13.2 A la comprobación de los requisitos y pagos de los conceptos antes referidos, se levantará un Acta de Entrega de Vehículos (ANEXO III), el cual contendrá la constitución de los conceptos pagados, dándose la conformidad de la entrega del vehículo, este documento debe tener las firmas de:

► **De parte de la Municipalidad:**

- ◆ Firma del Liquidador.
- ◆ Vista bueno del Subgerente y/o Administrador.

► **De parte del Administrado:**

- ◆ Firma del Administrado (en caso se encuentre presente), conductor, propietario o poseedor de ser el caso.

- 13.3. El Acta de Entrega de vehículo tendrá tres (03) ejemplares los cuales serán entregados de la siguiente forma: el original para el administrador del DMV, la segunda copia para el vigilante interno del DMV, y la tercera copia para el administrado.

**GESTIÓN (2023 - 2026)**

**DIRECCIÓN: AV. PRINCIPAL S/N (PLAZA DE ARMAS) DISTRITO DE TATE**

[mesadeparte@munitate.gob.pe](mailto:mesadeparte@munitate.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO EL 24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**



**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

- 13.4 Los vehículos internados por las infracciones al tránsito y al transporte, así como los ordenados por el ejecutor coactivo o quien haga sus veces de la Municipalidad Distrital, permanecerán bajo custodia y/o cuidado del DMV por un periodo máxima de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de su internamiento; periodo en el cual el propietario o titular del vehículo deberá subsanar o levantar la causa que motivo su internamiento. Caso contrario se dispondrá la venta por Subasta Pública conforme lo dispuesto por las normas legales.
- 13.5 El fraccionamiento de los conceptos de multa en el caso de las infracciones de tránsito y transporte no autoriza la salida del vehículo si no se ha cumplido en amortizar la totalidad de las cuotas fraccionadas.

**XIV REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS.**

- 14.1. La GSPMMA, tendrá a cargo los expedientes formados por el procedimiento de ingreso de vehículos del DMV; con los siguientes documentos: Acta de internamiento, Acta de Entrega del Vehículo, Liquidación de Deuda y documentos procedentes de las autoridades como del Poder Judicial y la Policía Nacional del Perú.
- 14.2. Para el control de los expedientes físicos, originados por los actos de ingreso y Salida de vehículos del DMV, deberán ser ingresados al Sistema de Trámite Documentario-STD, debiendo tener siempre un número de expediente.
- Para tener un control de la información sobre el proceso de ingreso y salida de vehículos del DMV, la SGI implementará un Registro de información que será utilizado por la SGCEV, Registro que contendrá los siguientes datos: Número de Acta de internamiento, Placa de Vehículo, Fecha de ingreso, Código de Infracción al RNT o al RNAT, Causal de Depósito y Entidad de Procedencia, N°. de Recibo de Pago, N°. de Acta de Salida, Fecha de salida. Foto.
- 14.3. Para realizar de forma más eficaz y sin errores la liquidación de conceptos a pagar; La Gerencia de Administración Tributaria y Rentas (GATR) proporcionará a la el Aplicativo en modo de consulta, por el cual se realiza el cálculo de la multa de las infracciones tránsito y transporte.
- 14.4 También la GATR, implementará un Aplicativo para realizar el cálculo del pago por concepto de custodia del Vehículo.

**XV HORARIO DE ENTREGA DE LOS VEHICULOS EN EL DMV.**

El horario de Entrega de los vehículos en el DMV, será en horario de atención al público dispuesto por la MPT; pudiéndose habilitar horarios diferentes, excepcionalmente cuando se programe operativos coordinados con la PNP y otras autoridades, así como también para el caso de internamiento por zonas regidas, y otros que pueda determinar la SGCEV.

**XVI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.**

**PRIMERA.** - Para efecto de liquidación de los conceptos a pagar, se podrá seguir utilizando el formato impreso denominado: "Liquidación Deuda" (Anexo II);

**SEGUNDA.** - El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su publicación.

**TERCERA.** - El presente Reglamento será publicado conforme a Ley, y la Oficina de Imagen Institucional deberá efectuar la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Tate - Ica.

**GESTIÓN (2023 - 2026)**  
**DIRECCIÓN: AV. PRINCIPAL S/N (PLAZA DE ARMAS) DISTRITO DE TATE**  
[mesadeparte@munitate.gob.pe](mailto:mesadeparte@munitate.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO EL 24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**ANEXO I**

**ACTA DE SITUACION DE VEHICULO**

En el Distrito de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_, mes \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_\_, en el Depósito Municipal de Vehículos ubicado \_\_\_\_\_ personal interviniente que suscribe \_\_\_\_\_ DNI N° \_\_\_\_\_ de la Municipalidad Distrital de Tate, procede a realizar la presente Acta de Situación de Vehículo a la persona \_\_\_\_\_ natural de \_\_\_\_\_ estado civil \_\_\_\_\_, grado de instrucción \_\_\_\_\_, ocupación \_\_\_\_\_ identificado con DNI N.º \_\_\_\_\_ domiciliado \_\_\_\_\_, conductor del Vehículo menor con PLACA:

\_\_\_\_\_ CLASE \_\_\_\_\_, COLOR \_\_\_\_\_, MARCA \_\_\_\_\_, MOTOR \_\_\_\_\_, MODELO \_\_\_\_\_, SERIE \_\_\_\_\_, AÑO \_\_\_\_\_.

Se le procedió a realizar el Acta de situación vehicular del presente vehículo por motivo: \_\_\_\_\_ con las características que a continuación se detalla:

Faro grande delantero		Faro chico delantero	
Intermitente. lado izquierdo		Intermitente. Lado derecho	
Intermitente. Post. izquierdo		Intermitente. Post. Derecho	
Faro posterior		Tablero	
Manija de freno		Manija de embrague	
Mascara		Chapa de luces	
Manubrio de acelerador		Suite de encendido	
Cable de freno		Cable de embrague	
Guardafango delantero		Guardafango posterior	
Tapa lateral izquierda		Tapa lateral derecha	
Estribos delanteros		Estribos posteriores	
Tapa de gasolina		Tapa de cadena	
Tanque de gasolina		Tanque de gas GLP.	
Tubo de escape		Sistema de arrastre	

**OTROS:**

Batería		Patada de arranque		Purificador	
Carburador		Palanca de cambio		Bobina	
Chupón		Bujía		Espejos	

**OBSERVACIONES:**

**RESPONSIBLE**

**PROPIETARIO Y/O CHOFER**

**SELLO Y FIRMA DEL ADMINISTRADOR :**

**NOMBRES:**

**GESTIÓN (2023 - 2026)**

**DIRECCIÓN: AV. PRINCIPAL S/N (PLAZA DE ARMAS) DISTRITO DE TATE**

[mesadeparte@munitate.gob.pe](mailto:mesadeparte@munitate.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO EL 24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**ANEXO II**

**LIQUIDACIÓN DE DEUDA**

**SOLICITANTE**

1. **NOMBRES Y APELLIDOS**
2. **DNI**
3. **DEPENDENCIA:** Administración del Depósito de Vehículos de la Gerencia de Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente de la MDT.
4. **ASUNTO:** Solicito la liquidación para realizar el pago para los conceptos de: multa, derechos par permanencia en el depósito vehicular, derechos de tramitación y/o remolque del vehiculo cuando corresponda: par haberse dispuesto la conclusión de la medida preventiva de internamiento de vehículo. y/o incautación, y/o secuestro u otros medios, dispuestas por las autoridades componentes. **CONCLUSION DEL INTERNAMIENTO y/o REMOCION**
5. **PLACA ÚNICA DE RODAJE DEL VEHICULO:**
6. **CLASE DEL VEHICULO**
7. **LUGAR Y FECHA**

**LIQUIDACION DE MULTA**

CONCEPTO	INFRACCIÓN	IMPORTE S/.					
PAPELETA N° .....							
ACTA DE CONTROL N° .....							
INTERNAMIENTO DEPOSITO DE ..... DIA(S) Y POR CADA DIA A RAZON DE S/ .....							
ROMOLQUE DE GRÚA.							
DERECHO DE TRÁMITE-TUPA							
DOBLE MULTA POR REINCIDENCIA SEGÚN ART 312 DEL RNT Y 104 NUMERA 6 DEL RNAT							
<b>TOTAL</b>							

.....  
**FIRMA DEL LIQUIDADOR**

Nombre y Apellidos.....  
D.N.I.....  
Deposito Municipal.....

**NOTAS IMPORTANTES**

- a) Esta liquidación es válida solo para el día del giro y constituye el mecanismo COLUNTARIO DE PRONTO PAGO SUJETO A DESCUENTO, PARA SALIDA DEL VEHICULO.
- b) El interesado, portando el presente. debe apersonarse por la caja periférica o en registro tributar

**GESTIÓN (2023 - 2026)**

**DIRECCIÓN: AV. PRINCIPAL S/N (PLAZA DE ARMAS) DISTRITO DE TATE**

[mesadeparte@munitate.gob.pe](mailto:mesadeparte@munitate.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TATE**  
**CREADO EL 24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**ANEXO III**

**ACTA DE ENTREGA DEL VEHICULO**

ACTA DE ENTREGA DEL VEHICULO			
CONCEPTO	FECHA	RECIBO N°	IMPORTE
CUSTODIA			
DERECHO-TRAMITACIÓN			
INFRACCION			
REMOLQUE-GRUA			
TOTAL			

En el depósito municipal ( ) dependiendo de la propietario .....  
con DNI N° ..... domicilio real .....  
distrito de ..... a fin de formalizar la entrega del vehículo con placa N.° .....

En merito .....  
..... los accesorios del vehículo se entregan conforme acta de internamiento N° .....

TATE ..... de ..... de .....

.....  
Firma Liquidador

.....  
V.B Sub gerente Y/o Administrador

.....  
Firma Administrador

Observaciones:  
.....  
.....  
.....

**GESTIÓN (2023 - 2026)**  
**DIRECCIÓN: AV. PRINCIPAL S/N (PLAZA DE ARMAS) DISTRITO DE TATE**  
[mesadeparte@munitate.gob.pe](mailto:mesadeparte@munitate.gob.pe)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TATE**  
**CREADO EL 24 DE ENERO DE 1964**  
**ICA - PERU**



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**ANEXO III**

**ACTA DE ENTREGA DEL VEHICULO**

ACTA DE ENTREGA DEL VEHICULO			
CONCEPTO	FECHA	RECIBO N°	IMPORTE
CUSTODIA			
DERECHO-TRAMITACIÓN			
INFRACCION			
REMOLQUE-GRUA			
TOTAL			

En el depósito municipal ( ) dependiendo de la propietario .....  
con DNI N° ..... domicilio real .....  
distrito de ..... a fin de formalizar la entrega del vehículo con placa N.º .....

En merito .....  
..... los accesorios del vehículo se entregan conforme acta de internamiento N° .....

TATE ..... de ..... de .....

.....  
Firma Liquidador

.....  
V.B Sub gerente Y/o Administrador

.....  
Firma Administrador

Observaciones:  
.....  
.....  
.....

**GESTIÓN (2023 - 2026)**  
**DIRECCIÓN: AV. PRINCIPAL S/N (PLAZA DE ARMAS) DISTRITO DE TATE**  
[mesadeparte@munitate.gob.pe](mailto:mesadeparte@munitate.gob.pe)