



Municipalidad Provincial de  
Barranca

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

# DECRETO DE ALCALDÍA

## N° 019-2024-AL/MPB

Barranca, 30 de Diciembre del 2024



EL ALCALDE DEL HONORABLE CONCEJO PROVINCIAL DE BARRANCA.



**VISTO:** El Memorándum N° 1337-2024-MPB/GM, de la Gerencia Municipal, Informe Legal N° 0399-2024-MPB/OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica, Memorándum N° 2388-2024-OPP-MPB, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Informe N° 0358-2024-UPOM-MPB, de la Unidad de Planeamiento, Organización y Métodos, Memorándum N° 02266-2024-OPP-MPB, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Informe N° 0458-2024-MPB/OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica, Memorándum N° 1178-2024-MPB/GM, de la Gerencia Municipal, Informe N° 195-2024-GTSV-MPB, de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial, Informe N° 0167-2024-SGRA-GTSV-MPB, de la Sub Gerencia de Regulación y Autorizaciones, Informe N° 016-2024-SGRA-RYCO-MPB, de la Encargado del Depósito Municipal, relacionados a **APROBAR**, el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INTERNAMIENTOS DE INTERNAMIENTO, CUSTODIA Y LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS DEL DEPOSITO MUNICIPAL BARRANCA**, y;



**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 194° concordado con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.



Que, el Art. 53° de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, así como el numeral 6) del Art. 20° de la misma ley, señala que son atribuciones del alcalde; "6) dictar decretos y resoluciones de alcaldía con sujeción a las leyes y ordenanzas" norma que concuerda con lo establecido en el Art. 42° de la misma ley; "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 del concejo municipal".



Que, el artículo 81° de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades en materia tránsito, vialidad y transporte público, tiene la facultad de normar y regular el servicio público de transporte terrestre urbano e interurbano de su correspondiente circunscripción administrativa, sujetándose a los reglamentos nacionales vigentes.



Que, el artículo 46° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, referido a las sanciones, establece que: "(...) las sanciones que aplique la autoridad municipal podrán ser las de multa, revocación de autorizaciones o licencias, clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos y otras. (...)".



pág. 1



Municipalidad Provincial de  
Barranca

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

Que, el artículo 3° de la Ley N° 27181 – Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, dispone la acción estatal en materia de transporte y tránsito terrestre se orienta a la satisfacción de las necesidades de los usuarios y al resguardo de sus condiciones de seguridad y salud, así como a la protección del ambiente y la comunidad en su conjunto.



Que, el artículo 6° del Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, señala que compete a las Municipalidad Provincial en materia de tránsito terrestre en su respectiva jurisdicción, los siguientes: 1) *Competencias normativas. Emitir normas y disposiciones complementarias necesarias para la aplicación del presente Reglamento dentro de su respectivo ámbito territorial.* 2) *Competencias de gestión. a) Administrar el tránsito de acuerdo al presente Reglamento y las normas nacionales complementarias; b) Recaudar y administrar los recursos provenientes del pago de multas por infracciones de tránsito; c) Instalar, mantener y renovar los sistemas de señalización de tránsito en su jurisdicción, conforme al presente Reglamento.* 3) *Competencia de fiscalización. a) Supervisar, detectar infracciones, imponer sanciones y aplicar las medidas preventivas que correspondan por el incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y sus normas complementarias. b) Inscribir en el Registro Nacional de Sanciones, las papeletas de infracción impuestas en el ámbito de su competencia; así como las medidas preventivas y sanciones que imponga en la red vial (vecinal, rural y urbana). c) Aplicar las sanciones por acumulación de puntos cuando la última infracción que originó la acumulación de puntos se haya cometido en el ámbito de su jurisdicción. d) Mantener actualizado el Registro Nacional de Sanciones en el ámbito de su competencia, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.*

Que, el Decreto Supremo N° 016-2009-MTC - Código de Tránsito, define en su artículo 2°, al Depósito Municipal de Vehículos (DMV), como local autorizado para el internamiento de vehículos provisto de equipamiento de seguridad de acuerdo con las normas legales vigentes.



Que, el numeral 8.3 del artículo 8 del D. S. N° 017-2009-MTC, señala que las municipalidades provinciales son competentes en materia de transportes en el ámbito que les corresponda.

Que, el artículo 9° del D. S. N° 017-2009-MTC, señala que las municipalidades provinciales en materia de transporte terrestre cuentan con las competencias previstas en este reglamento, se encuentran facultadas, además pueden dictar normas complementarias aplicables a su jurisdicción bajo los criterios de la Ley, del presente reglamento y las demás normas nacionales y en ningún caso puede exceder o desconocer o desnaturalizar lo previsto en las disposiciones nacionales en materia de transporte.



Que, en la CUARTA Disposición Final, Transitoria y Complementaria de la Ordenanza N° 008-2024-AL/CPB "ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION Y EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPOSITO MUNICIPAL DE VEHICULOS EN LA PROVINCIA DE BARRANCA"; Faculta al señor alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las medidas complementarias y/o reglamentarias necesarias para la adecuada aplicación de dicha Ordenanza.

Que, siendo facultad exclusiva de las municipalidades, administrar los depósitos municipales de vehículos y no existiendo normatividad alguna que reglamente el funcionamiento y operatividad de estos, se promulgo la Ordenanza Municipal N° 008-2024-AL/CPB, ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y EL



**"Los cambios se trabajan, no se prometen"**

Jr. Zavala N° 500 - Teléf. 235-5716

[www.munibarranca.gob.pe](http://www.munibarranca.gob.pe)



Municipalidad Provincial de Barranca

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FUNCIONAMIENTO DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS EN LA PROVINCIA DE BARRANCA

Que, tal es así que, que es necesario contar con el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INTERNAMIENTO, CUSTODIA Y LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS DEL DEPOSITO MUNICIPAL BARRANCA, para estandarizar y formalizar las actividades tanto del internamiento, custodia y salidas de las unidades vehiculares que son ingresada al depósito.

Que, en consecuencia, estando a lo señalado, se considera que el presente proyecto de "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INTERNAMIENTO, CUSTODIA Y LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS DEL DEPOSITO MUNICIPAL BARRANCA" se encuentra enmarcada dentro del marco legal, por lo que, resulta procedente su aprobación.

Estando a las consideraciones expuestas, y en uso de las facultades conferidas en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:



ARTICULO 1°.- APROBAR, el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INTERNAMIENTOS DE INTERNAMIENTO, CUSTODIA Y LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS DEL DEPOSITO MUNICIPAL BARRANCA.

ARTICULO 2°.- ENCARGAR a la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial para que a través de la Subgerencia de Regulación y Autorizaciones de cumplimiento a la presente Ordenanza.



ARTICULO 3°.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General, la notificación del presente Decreto de Alcaldía a las instancias correspondientes, a la Unidad de Imagen Institucional y Protocolo su difusión, y a la Unidad de Estadística y Sistemas, la publicación en el portal web de la entidad municipal [www.munibarranca.gob.pe/](http://www.munibarranca.gob.pe/)



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
ABG. TIRZO JESSE VALVERDE MATÍAS  
JEFE DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
Luis Emilio Ueno Samanamud  
ALCALDE PROVINCIAL



[Handwritten signature]



Municipalidad Provincial de  
Barranca

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL



SUB GERENCIA DE REGULACION Y AUTORIZACIONES



**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS DE  
INTERNAMIENTO,  
CUSTODIA Y  
LIBERACION DE  
VEHICULOS DEL  
DEPOSITO MUNICIPAL  
BCA**



Municipalidad Provincial de Barranca

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

# Índice

1.	OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO: .....	7
2.	ALCALCE DEL MANUAL: .....	7
3.	BASE LEGAL .....	7
4.	PROCEDIMIENTOS DE INTERNAMIENTO .....	7
4.1.	INTERNAMIENTO E INGRESO AL DEPOSITO MUNICIPAL .....	7
4.2.	CUSTODIA O PERMANENCIA .....	8
4.3.	LIBERACIÓN .....	9
4.4.	CASOS ESPECIALES DE INTERNAMIENTO Y SALIDA DE VEHICULOS .....	10
4.4.1	Área Coactiva .....	10
4.4.2.	Fiscalía .....	10
4.4.3.	PNP .....	11



*[Handwritten signature]*



Municipalidad Provincial de Barranca

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



## índice de Ilustraciones



Ilustración 1 Internamiento e Ingreso al depósito municipal ..... 5

Ilustración 2 Custodia o permanencia ..... 5

Ilustración 3 Liberación ..... 6





## 1. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO:

El propósito principal de este manual es servir como una guía operativa para optimizar los procesos internos del depósito municipal, garantizando una gestión adecuada de los vehículos y bienes retenidos. Los procedimientos establecidos buscan mejorar la eficiencia, transparencia y control en todas las etapas del proceso, desde el ingreso hasta la disposición final de los bienes, asegurando una administración más efectiva y conforme a las normativas vigentes, en particular lo establecido por la Ordenanza Municipal 008- 2024-AL/CPB, que regula las condiciones y procedimientos para el internamiento y gestión de los bienes retenidos en el depósito municipal.



## 2. ALCALCE DEL MANUAL:

Este manual está dirigido al personal del depósito municipal, autoridades municipales y al público en general. Proporciona los lineamientos claros y concisos sobre los procesos operativos que se ejecutan en el depósito, y busca facilitar una mejor coordinación entre las diversas áreas de la municipalidad involucradas en la gestión de vehículos y bienes retenidos.



## 3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto supremo N2 016-2009-MTC, Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito -Decreto Supremo N° 016-2009-MTC
- Ordenanza Municipal 008-2024-AL/CPB, Ordenanza que aprueba el reglamento para la administración y el funcionamiento del depósito municipal de vehículos en la Provincia de Barranca



## 4. PROCEDIMIENTOS DE INTERNAMIENTO

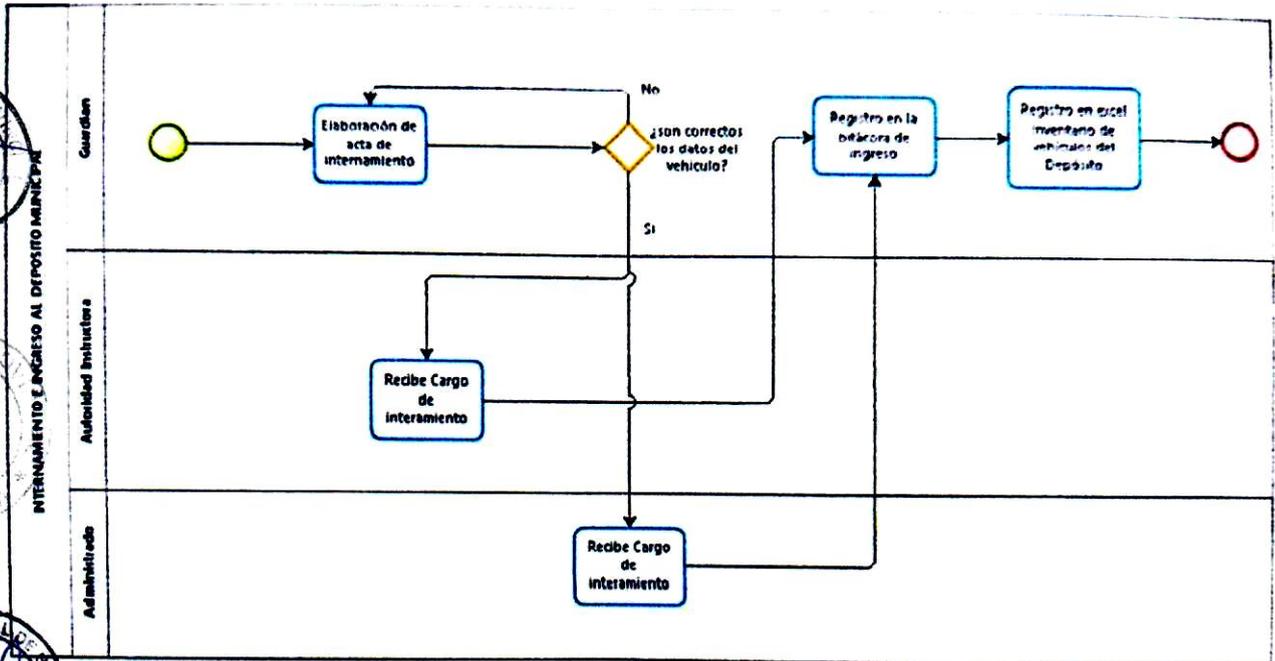
### 4.1. INTERNAMIENTO E INGRESO AL DEPOSITO MUNICIPAL

- a) El guardián de turno controla el ingreso del vehículo al depósito municipal, debiendo ingresar solo la autoridad instructora (Inspector Municipal, PNP, Fiscalía, Gobierno Regional u otra identidad) y el infractor.
- b) Se procede a levantar el acta de internamiento, elaborándose tres (3) ejemplares (01 original y 02 copias), el original queda para el Administrador, las copias para la autoridad instructora y el infractor, conforme formato Anexo I
- c) Se realiza el registro respectivo con los datos del vehículo por parte del guardián de turno en la "**bitácora de ingresos de vehículos**".
- d) Se registra los datos del acta de internamiento del vehículo por parte del personal administrativo en el archivo Excel "**Inventario de vehículos del Depósito municipal**".





Ilustración 1 Internamiento e ingreso al depósito municipal

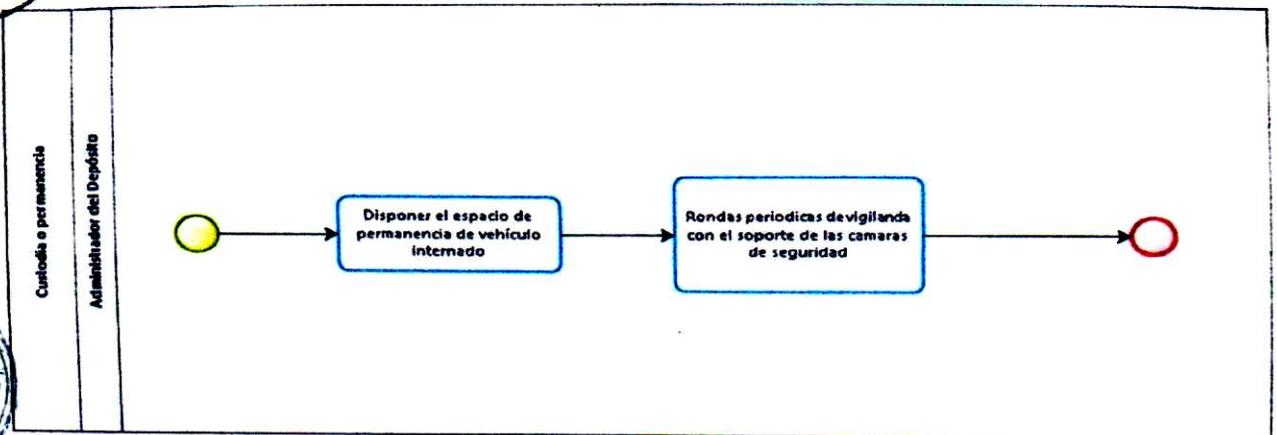


Fuente: Elaboración UPOM, 2024

#### 4.2. CUSTODIA O PERMANENCIA

- a) La custodia o permanencia del vehículo ingresado al interior del depósito municipal será responsabilidad del Administrador, quien dispondrá un espacio para el aparcamiento del vehículo.
- b) La vigilancia diaria de los vehículos internados se realiza mediante rondas periódicas a cargo del guardián de turno.
- c) Se verifica diariamente los vehículos internados cotejando el "inventario de vehículos" con la bitácora de ingreso de vehículos y la inspección diaria del área.

Ilustración 2 Custodia o permanencia



Fuente: Elaboración UPOM, 2024



4.3. LIBERACIÓN

a) Para liberación del vehículo Internado, el administrado deberá presentar la documentación que se indica en el artículo 13 de la O.M. N° 008-2024-AL/CPB, siendo la siguiente:

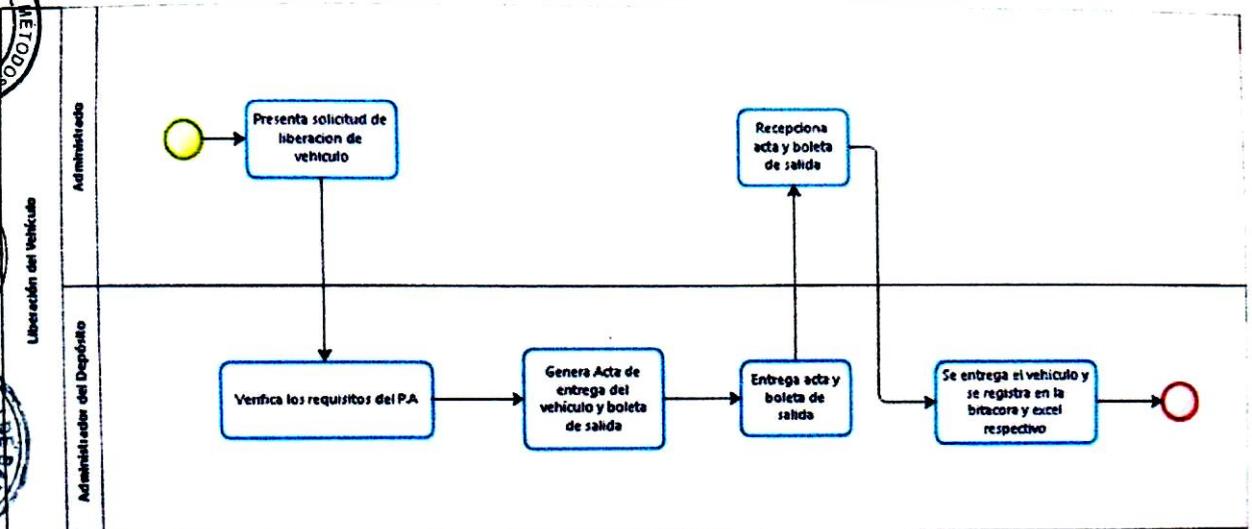
- i. Solicitud dirigida a la GTSV bajo la forma de declaración jurada
- ii. Exhibición del DNI vigente del propietario o del Poder Especial, donde se autorice expresamente la liberación de su vehículo del DM.
- iii. Copia simple de la tarjeta de propiedad vehicular.
- iv. Copia del recibo de pago de los costos de guardianía, multa administrativa y remolque vehicular (grúa), de corresponder.
- v. Copia de la Resolución de Ejecución Coactiva que suspende y ordena la liberación del vehículo, de corresponder.
- vi. Copia de la resolución que declare fundado el recurso impugnativo presentado, cuando sea el caso.

b) El guardián antes de elaborar el Acta de Entrega del vehículo y boleta de salida (anexo II y III), deberá verificar el cumplimiento del pago de la multa y tasas correspondientes ante la entidad recaudadora y demás requisitos establecidos en el artículo 13 de la O.M. N° 008-2024-AL/CPB, asimismo el administrador dará cuenta en el día a la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial Local de los vehículos liberados.

c) El guardián de turno registra en la "bitácora de salidas de vehículos", los datos del vehículo liberado.

d) Se realiza el registro respectivo con los datos del Acta entrega y boleta de salida del vehículo por parte del administrador en el archivo Excel "Inventario de vehículos del Depósito Municipal".

Ilustración 3 Liberación



Fuente: Elaboración UPOM, 2024



#### 4.4. CASOS ESPECIALES DE INTERNAMIENTO Y SALIDA DE VEHICULOS



Para los casos especiales que se desarrollan en este numeral, se deberá tener en cuenta los procedimientos que se detallan en los numerales 4.1 y 4.3 del presente manual, ya que serán aplicables de igual similitud respecto al Área Coactiva, Fiscalía y PNP.



Asimismo, se establecen estos casos especiales a consideración de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial, debido que estas no se encuentran contempladas como tal en la O.M N.º 008-2024-AL/CPB, dichos procedimientos especiales son los siguientes:

##### 4.4.1 Área Coactiva

###### 4.4.1.1 Internamiento Área Coactiva:



El área coactiva incauta vehículos por deudas tributarias y no tributarias pendientes de pago.

El auxiliar de coactivo junto con apoyo de la PNP interna el vehículo en el depósito municipal y se redacta el acta de internamiento, tomar las fotos respectivas del vehículo, por parte del guardián de turno. Véase en el Anexo I

###### 4.4.1.2 Salida Área Coactiva:



El ejecutor coactivo otorga al administrado una autorización de salida del vehículo, para luego presentarlo en el depósito y poder retirar dicho móvil. Véase en el Anexo II, III y IV.

##### 4.4.2. Fiscalía



###### 4.4.2.1. Internamiento Fiscalía:

La Fiscalía incauta uno o varios vehículos por algún proceso de investigación por delito, accidente u otros.

Con el apoyo de la policía se interna el vehículo en el depósito municipal. El administrador redacta el acta de internamiento, toma las fotos respectivas del vehículo y adjunta al expediente el "Oficio" emitido por la fiscalía solicitando el internamiento. Véase en el Anexo II y V.

###### 4.4.2.2. Salida Fiscalía:



La Fiscalía otorga al administrado una autorización de salida del vehículo, para luego presentarlo en la Subgerencia de Regulación y autorizaciones adjuntando los documentos necesarios para liberación. Luego dicha subgerencia brinda al administrado el acta de entrega vehicular correspondiente. Véase en el Anexo II, III y V





Municipalidad Provincial de  
Barranca

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## ANEXO I

Imagen 01: Formato de Boleta de internamiento

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA**  
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL Y FISCALIZACIÓN  
**DEPOSITO OFICIAL DE VEHÍCULOS**  
N° 012001

FECHA	PLACA	DEPOSITO

### BOLETA DE INTERNAMIENTO

Clase: ..... Marca: .....  
 Color: ..... Motor N°: .....  
 Papeleta y/o acta: ..... Infracción: .....  
 Guardia: ..... Comisaria: .....  
 Grúa y chofer: .....

Conductor: .....

### INVENTARIO

1.- Estado de Carrocería:	3.- PARTE INTERIOR	4.- MOTOR
2.- PARTE EXTERIOR		
Faro Gde. del .....	Tablero .....	Batería .....
Faro chico del .....	Chapa contacto .....	Radiador .....
Faros posteriores .....	Radio .....	Arrancador .....
Biceles .....	Encendedor .....	Alternador .....
Limpia parabrisas .....	Pisos .....	Carburador .....
Lunas .....	Manijas .....	Purificador .....
Llantas .....	Ceniceros .....	Distribuidor .....
Vasos .....	Parasoles .....	Bobina .....
Espejo Exter .....	Espejo interior .....	Tapa de Aceite .....
Chapas .....	Coderas .....	Bujias .....
Antenas .....	Gata .....	Veh. Co. Ab. ....
Parachoques .....	Llave de Ruedas .....	
Llanta respuesto .....	Adornos .....	

P.N.P. .... Guardían o Inventariador .....  
 Inspector ..... Interesado .....

Trabajando hoy...  
para un mejor mañana



#### 4.4.3. PNP

##### 4.4.3.1. Internamiento PNP:

La PNP incauta vehículos por alguna papeleta puesta al administrado que amerite internamiento en el depósito municipal.

El Policía interna el vehículo al depósito municipal. A continuación, se pasa a redactar el acta de internamiento, tomar las fotos respectivas del vehículo y el "Oficio" emitido por la PNP a cargo del guardián de turno. Véase en el Anexo II y VI.

##### 4.4.3.2 Salida PNP:

La PNP otorga al administrado una autorización de salida del vehículo, para luego presentarlo en la Subgerencia de Regulación y autorizaciones adjuntando los documentos necesarios para liberación. Luego dicha subgerencia brinda al administrado el acta de entrega vehicular correspondiente. Véase en el Anexo II, III y VI





Municipalidad Provincial de  
Barranca

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## ANEXO II

Imagen 02: Acta de entrega Vehicular

Barranca, 29 de junio del 2024.

**ACTA DE ENTREGA VEHICULAR**

Mediante el presente documento, se deja constancia que el día 24/06/24 del presente año, la SUBGERENCIA DE REGULACION Y AUTORIZACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA, hace entrega al infractor y/o propietario Sr. Nilton Vidal Bano identificado con DNI N° 47272869, domiciliado en Supe, el vehículo que fue internado mediante boleta de internamiento N° 011865, con fecha 19/06/24, la cual se detalla a continuación:

- > PLACA: 4490NA
- > MARCA: FVS
- > MODELO: KILL
- > COLOR: A30/

Asimismo, la entrega del vehículo se realiza en **ÓPTIMAS CONDICIONES**, con el compromiso de cumplir los reglamentos estipulados por la Municipalidad Provincial de Barranca. Cabe precisar que, se procede a realizar la devolución del vehículo en mención. 25

Sin otro en particular, en señal de conformidad firma el administrado la presente acta a la recepción del vehículo.

ENTREGUE CONFORME  
SUBGERENCIA DE REGULACION  
Y AUTORIZACIONES

RECIBI CONFORME  
DNI: 47272869



*[Handwritten signature]*

### ANEXO III

Imagen 03: Boleta de Salida de Vehículo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

**BOLETA DE SALIDA N° 829-2024-SGRA/MPB**

A : GUARDIAN DEL DEPOSITO MUNICIPAL- SANTA CATALINA  
 ASUNTO : ENTREGA DE VEHICULO  
 REF. : RV 13119-2024  
 FECHA : BARRANCA, 24 DE JUNIO DEL 2024

EN ATENCIÓN AL PRESENTE DOCUMENTO, EL INFRACTOR/PROPIETARIO SR. ESPINOZA ACUÑA AYSON CON DNI 77463928 SOLICITA LA SALIDA DEL VEHICULO, CON BOLETA DE PAGO N°00033994POR LA INFRACCION M-03 Y BOLETA DE PAGO POR INTERNAMIENTO DE VEHICULO N° 000334003 CUMPLIENDO DE ESTA MANERA CON TODO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL TUPA DE ESTA COMUNA EDIL. EL VEHICULO SERÁ RETIRADO DEL DEPOSITO POR EL SR. VIDAL BARRON NILTON WINSELCON LICENCIA N° VBNW690-2019

MARCA:	TVS	MODELO:	TVS KING LS+	PLACA:	4490-NA	COLOR:	AZUL
--------	-----	---------	--------------	--------	---------	--------	------

**DATOS DEL PERSONAL**

GUARDIAN: \_\_\_\_\_

Atentamente

Nilton Vidal Barron  
 47422869

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
 SUB GERENCIA DE REGULACION Y CONTROL



Municipalidad Provincial de Barranca

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### ANEXO IV

Imagen 04: Autorización de Salida de la Oficina de Ejecutoria Coactiva



**OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVA**  
**AUTORIZACIÓN DE SALIDA N° 0066-2024**

**SR. GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL**

**ASUNTO : SALIDA DE VEHÍCULO DE**  
**PLACA : ATX - 464**  
**EXP. COACTIVO : 083 - 2022**  
**FECHA : BARRANCA, 19 DE JUNIO DEL 2024**

Por el presente me dirijo usted; a fin de que sirva Dar la salida del vehículo de **PLACA N° ATX-464**, de propiedad de **VERDE PAUCAR JOSE ANTONIO**, por haber cancelado su deuda por el concepto de Papeleta de Infracción al Tránsito N° **2018-031829**, con Recibo de Liquidación de Deuda N° **01940**, con voucher N° **00033228** y N° **00033229** de fecha **19/06/2024**; respectivamente, indicando asimismo que se le esté otorgando la Autorización de Salida en el presente año, toda vez que la Papeleta de Infracción Vehicular, anteriormente mencionada ha sido cancelada.

Se otorga dicha autorización en Amparo al artículo 3 de la ley N° 26979, de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Atentamente,  
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
 D. Wladimir S. Hernández Carrasco  
 EJECUTORIA COACTIVA

JUAN CUSTO CHAVEL NICOLINI  
 1529951

C.º Archivo  
 YSNE/Samb

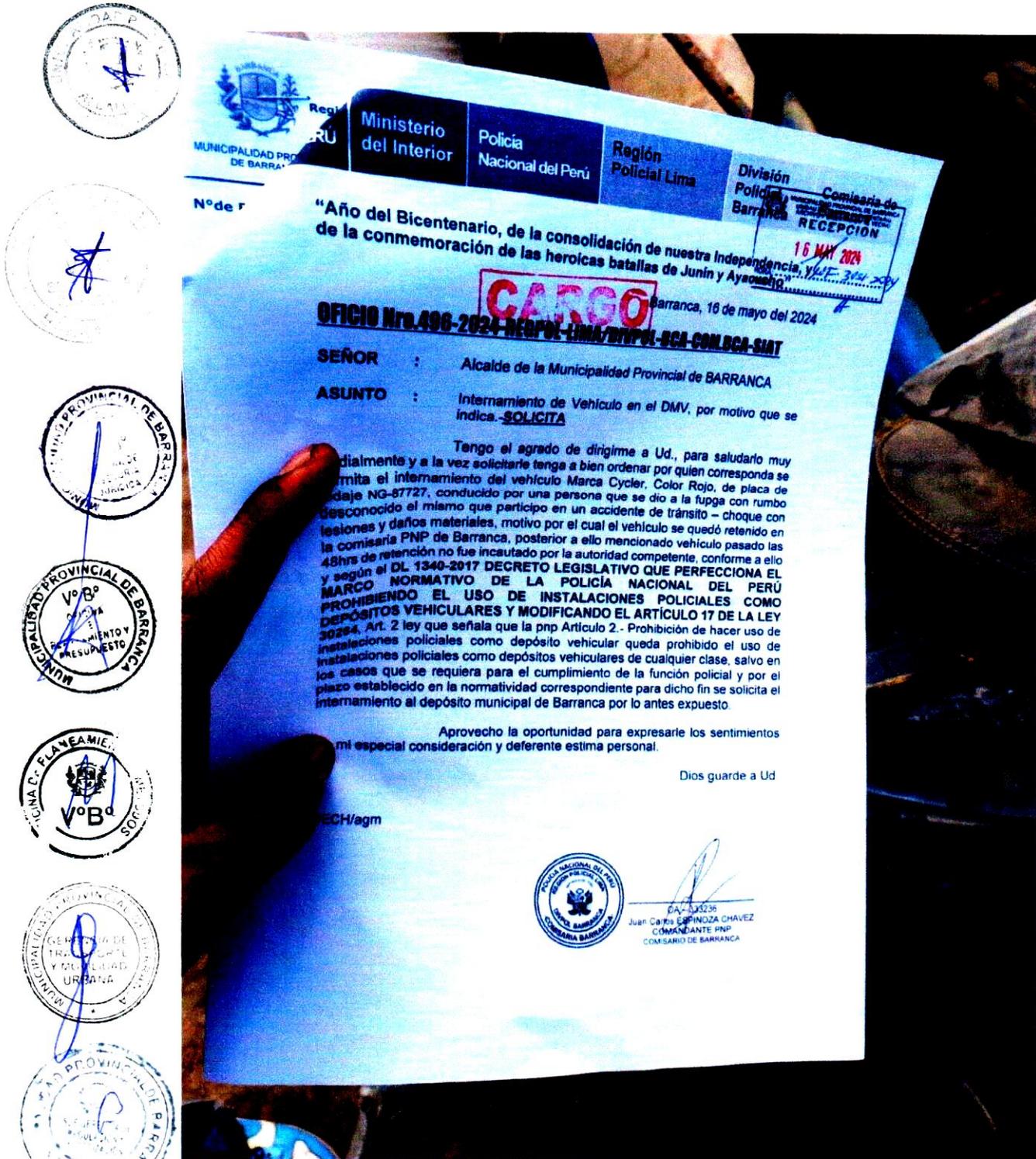


Municipalidad Provincial de Barranca

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### ANEXO V

Imagen 05: Oficio de solicitud de internamiento de la Fiscalía





Municipalidad Provincial de Barranca

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### ANEXO VI

Imagen 06: Oficio de solicitud de internamiento de la PNP



*[Handwritten signature]*