Municipalidad Distrital de Pocollay

"Año de la Universalización de la Salud"

ORDENANZA MUNICIPAL

Nº 014- 2020 - MDP – T

Pocollay, 16 de octubre del 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal del Distrito de Pocollay, de fecha 15 de octubre del 2020. Donde se trató: Reglamento para la prestación del servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados del distrito de Pocollay/ Dictamen N° 001-2020-R/CDUI-MDP-T.

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Pocollay, tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad al Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, precepto constitucional que se encuentra plasmado en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972, el cual a su vez dispone: "La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en su artículo 9º establece las atribuciones del Concejo Municipal, entre las cuales: 8. Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos. Asimismo el artículo 40º, prescribe que las ordenanzas municipales, 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 (...);

Que, el artículo 3º de la Ley Nº 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, establece que 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 1º de la Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores, Ley Nº 27189, reconoce y norma el carácter y la naturaleza del servicio de transporte especial en vehículos menores, mototaxis y similares, complementario y auxiliar, como un medio de transporte vehicular terrestre;

Que, el literal a) del numeral 18.1 del artículo 18º de la Ley Nº 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, señala que las municipalidades distritales ejercen la competencia de regulación del transporte menor;

Que, el numeral 3.2 del artículo 81º de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27972, establece como función específica compartida de las municipalidades distritales en materia de tránsito, vialidad y transporte público, "Otorgar licencias para la circulación de vehículos menores de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial";

V°B° ALCALDIA

SECRETARIA GENERAL

Municipalidad Distrital de Pocollay

"Año de la Universalización de la Salud"

ORDENANZA MUNICIPAL

Nº 014- 2020 - MDP – T

Que, el artículo 1º del Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículos Motorizados o No Motorizados, establece las normas generales para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores de tres (03) ruedas, motorizados y no motorizados;

Que, mediante Dictamen N° 001-2020-R/CDUI-MDP-T, emitido por la Comisión de Desarrollo Urbano e Ingeniería, se aprueba el Reglamento para la prestación del servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados del distrito de Pocollay, el cual tiene por finalidad garantizar las condiciones óptimas de seguridad y calidad a favor de los usuarios y peatones cuando se realice la prestación del servicio especial.

Estando a lo expuesto, en ejercicio de las facultades otorgadas por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972, el Pleno del Concejo Municipal, por UNANIMIDAD, aprobó la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL
QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS DEL DISTRITO DE POCOLLAY

ARTÍCULO PRIMERO: ***APROBAR*** *EL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS DEL DISTRITO DE POCOLLAY, que forman parte de la presente ordenanza.*

ARTÍCULO SEGUNDO: ***DEROGAR*** *la Ordenanza Municipal N° 004-2013-MDP-T y toda norma municipal que se opongan a la presente.*

ARTÍCULO TERCERO: ***DISPONER*** *la publicación de la presente Ordenanza Municipal con las formalidades de Ley y en el Portal Institucional de la MDP.*

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

ING. LUIS ALBERTO AYCA CUADROS
ALCALDE

C.c. Archivo
GM
GIDU
GSSL
SGPUCM
SG

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE POCOLLAY

POCOLLAY

REGLAMENTO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS DEL DISTRITO DE POCOLLAY

INDICE

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I: FINALIDAD, OBJETIVO, BASE LEGAL Y ALCANCE

CAPITULO II: DE LAS DEFINICIONES GLOSARIO

TITULO II

DE LAS COMPETENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD

CAPITULO I: COMISION TECNICA MIXTA DE TRANSPORTE

CAPITULO II: AUTORIZACIONES: DEL PERMISO DE OPERACIÓN

CAPITULO III: DE LA CREDENCIAL

TITULO III

DISPOSICIONES TECNICAS Y DE ORGANIZACION

CAPITULO I: DE LOS PARADEROS Y VEHICULOS

CAPITULO II: DEL SERVICIO

CAPITULO III: DE LA ORGANIZACION DE TRANSPORTISTAS

TITULO IV

DE LAS INFRACCIONES, MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

CORRECTIVAS Y PROCEDIMIENTOS

CAPITULO I: DE LAS INFRACCIONES

CAPITULO II: DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y CORRECTIVAS

CAPITULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS

TITULO V

CUERPO DE INSPECTORES MUNICIPALES DE TRANSPORTE

CAPITULO I: DEL OBJETIVO, FINES Y CONFORMACION

CAPITULO II: FORMACION Y CAPACITACION DEL INSPECTOR

CAPITULO III: OBLIGACIONES Y FUNCIONES

CAPITULO IV: PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACION

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y

FINALES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE POCOLLAY

POCOLLAY

REGLAMENTO PARA LA PRESTACION, DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS LOS MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS DEL DISTRITO DE POCOLLAY

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

FINALIDAD, OBJETIVO, BASE LEGAL Y ALCANCE

ARTICULO 01: FINALIDAD:

1. Garantizar las condiciones óptimas de seguridad y calidad a favor de los usuarios y peatones cuando se realice la prestación del Servicio Especial.

Dar el respaldo técnico y la seguridad jurídica a los transportistas autorizados, para su desarrollo institucional y económico.

ARTICULO 02: OBJETIVO:

1. Dotar de las normas generales para prestar el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados del distrito de Pocollay.

2. Dictar las disposiciones normativas necesarias sobre la conformación, instalación, sesiones y las funciones de la Comisión Técnica Mixta de Transporte.

3. Regular los aspectos técnicos y administrativos que norman la prestación del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados del distrito de Pocollay.

4. Dictar las normas y procedimientos necesarios que permitan a los Inspectores de Transportes encargados de determinar, detectar e imponer las sanciones por infracciones cometidas dentro del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados del distrito de Pocollay, este enmarcada dentro de la normatividad vigente y con la debida idoneidad, para el mejor cumplimiento de sus funciones y atribuciones conferidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 03: BASE LEGAL:

El presente Reglamento se ampara en lo establecido por:

1. Art. 194° y 195° de la Constitución Política del Perú.
2. Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
3. Art. 15° de la Ley N° 27181 "Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre", modificado por la Ley No.29559.
4. Ley N° 27189 Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores.
5. Decreto Supremo N° 016-2009-MTC "Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito.
6. Decreto Supremo Nº 029-2009-MTC "Modificatoria del D.S. N° 016-2009-MTC, del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito".
7. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, "Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores Motorizados y no Motorizados".
8. Decreto Supremo N° 040-2008-MTC "Aprueban el Reglamento Nacional de Licencias de Conducir, vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre y modificatorias.
9. Decreto Supremo N° 040-2006-MTC, "Aprueban Reglamento de Supervisión de las Asociaciones de Fondos Regionales o Provinciales contra Accidentes de Tránsito (AFOCAT) y de Funcionamiento de la Central. de Riesgos de Siniestralidad derivada de Accidentes de Tránsito y modificatorias.
10. Decreto Supremo N° 017-2008-MTC, "Aprueban Reglamento de Placa única Nacional de Rodaje y sus modificatorias.
11. *Decreto Supremo Nº 004-2019 TUO de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.*
12. *Decreto Legislativo Nº 1256 que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas*

ARTICULO 04: AMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento tiene alcance Distrital, en consecuencia es de obligatorio cumplimiento para todas las personas jurídicas prestadoras del servicio de transporte público especial de pasajero en vehículos menores de tres (03) ruedas, a las autoridades competentes, a los conductores de dicho servicio a los funcionarios, trabajadores y vecinos en el ámbito del Distrito de Pocollay.

CAPITULO II

DE LAS DEFINICIONES

ARTÍCULO 05: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. **Acta de Compromiso:** Documento que suscriben y firman los representantes legales de dos o más personas jurídicas autorizadas, que soliciten prestar el Servicio Especial en un mismo paradero.
2. **AFOCAT:** Asociación de Fondos Regionales o Provinciales contra Accidentes de Tránsito. Persona de naturaleza jurídica privada constituida como asociación conforme al Código Civil y conformada por personas naturales y/o jurídicas que cuenten con concesión o autorización otorgada por la

autoridad competente para la prestación de los servicios de transporte provincial de personas, urbano e interurbano, incluyendo los moto taxis, con la finalidad principal de administrar los Fondos Regionales o Provinciales contra Accidentes de Tránsito conformados por los aportes de sus miembros o asociados, pudiendo realizar otras actividades complementarias a su Finalidad principal, siempre que dicha asociación cuente con autorización para emitir CAT.

3. **Autorización:** Acto administrativo mediante el cual la autoridad competente otorga el correspondiente Permiso de Operación, especial a los vehículos menores.

4. **Autoridad Municipal de Transporte:** En el Gobierno local, es el servidor y/o funcionario de Transporte la persona facultada para ejercer atribuciones en materia de transporte.

5. **Certificado de Educación y Seguridad Vial:** documento que acredita que el conductor autorizado ha cursado y aprobado satisfactoriamente el curso de Educación y Seguridad Vial, el mismo que será emitido por la institución que dicta el curso con el visado correspondiente de la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí de la Municipalidad distrital de Pocollay.

6. **Certificado de Habilitación Vehicular:** Documento mediante el cual se acredita, que la moto taxi se encuentra apta para la prestación del servicio Público y que consignará el número de serie, placa, nombre del propietario, color, modelo, año, etc.

7. **CAT:** Certificado contra Accidente de Tránsito expedido por la AFOCAT, que se encuentre debidamente inscrita en el registro de AFOCAT, respecto a cada vehículo habilitado de la flota del transportista miembro o asociado, conforme al formato único vigente aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que acredita la obligación de esta AFOCAT de pagar las coberturas a favor de las víctimas de accidentes de tránsito que sean ocupantes o terceros no ocupantes del citado vehículo, a cambio del aporte que debe efectuar e l transportista por cada uno de ellos.

8. **Credencial de conductor:** Es el documento expedido por la Municipalidad que autoriza al conductor de una unidad vehicular perteneciente a una persona jurídica autorizada para prestar el servicio de transporte especial.

9. **CITV:** Certificado de Inspección Técnica Vehicular.

10. **Conductor:** Persona calificada y registrada, autorizada por el transportista autorizado para conducir unidades registradas para el transporte de pasajeros y mercancías.

11. **Decreto Supremo N° 055-2010-MTC:** Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores Motorizados o no motorizados.

12. **Depósito Oficial Municipal:** Local Municipal del distrito, destinado para el internamiento de los vehículos cuyos conductores y/o propietarios, cometan infracciones a las disposiciones que regulan el servicio especial, que conlleven como sanción accesoria el internamiento del vehículo hasta que cancele la multa correspondiente.

13. **Hoja de Constatación de Características:** Documento extendido por la autoridad municipal de transporte, en el cual se refrenda que la unidad vehicular revisada reúne las condiciones legales de seguridad, comodidad y presentación que deberá reunir las moto taxis de transporte público.

14. **Inspector Municipal de Transporte:** Persona debidamente capacitada, designada por la autoridad competente, mediante documento, para supervisor, fiscalizar y controlar el

cumplimiento de las disposiciones que regulan el transporte y tránsito en la jurisdicción del distrito de Pocollay. Tiene la función de supervisor el cumplimiento del presente reglamento e impondrá las papeletas, de infracciones y multas que cometan los .conductores de los vehículos menores; así como dispondrá el internamiento del vehículo en el depósito oficial de la Municipalidad, de acuerdo a la presente norma.

15. **Inspección Técnica Visual:** Revisión que realiza la Municipalidad, sobre las condiciones de seguridad, presentación interior y exterior que deben cumplir las unidades para la realización optima del servicio.
16. **Ley N° 27189:** Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores, Motorizados o no Motorizados.
17. **Licencia de Conducir**: documento oficial expedido por la autoridad competente mediante el cual se autoriza a una persona conducir un tipo de unidad de transporte según su clase o categoría.
18. **Moto taxi:** Conocida también como Motocar, Motocarga; vehículo motorizado que no excede los 250cc de cilindrada, provisto de una cabina con asientos para uso de pasajeros en la parte posterior y de una montura o asiento en la parte delantera para uso del conductor, acondicionado para tal fin.
19. **Municipalidad Distrital Competente:** En este caso, es la Municipalidad distrital de Pocollay, en adelante "Municipalidad" de la Jurisdicción donde se presta el servicio público de transporte especial de pasajeros en vehículos menores, encargada de autorizar, controlar y supervisar dicho servicio así Como de aplicar las sanciones por infracción al presente reglamento y a las disposiciones complementarias que dicte en ejercicio de su función reguladora del servicio especial.
20. **Número de Inspección y/o Padrón:** La Persona Jurídica asignará un numero especifico de inspección visual a cada vehículo que forma parte de su flota vehicular, la misma que cada vehículo llevara obligatoriamente pintado o pegado en la parte delantera (25 cm de diámetro) y la parte posterior (20 cm de diámetro) de la unidad de forma circular.
21. **Organización de Transportadores:** Asociación conformada por Transportadores autorizados del distrito respectivo debidamente inscrita en los Registros Públicos, que albergará como mínimo al 50% + 1 de las Personas Jurídicas autorizadas en el distrito por la Municipalidad y esta asociación podría tener la denominación de federación, comité, frente único, coordinadora u otro tipo de asociación que se constituya de acuerdo a las disposiciones vigentes.
22. **Padrón:** Registro oficial de la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí que contiene las características de las unidades vehiculares.
23. **Paradero Oficial Autorizado:** Es el área demarcada en la vía pública, calificada oficial definitivo, debidamente señalizada y autorizada por la Municipalidad para el estacionamiento de vehículos menores en forma ordenada a la espera de pasajeros.
24. **Parque Automotor:** Cantidad de unidades vehiculares que conforma la flota existente en un lugar determinado.
25. **Permiso de Operación:** Autorización otorgada por la municipalidad a una persona jurídica para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores dentro de su jurisdicción.
26. **Persona jurídica:** Es la empresa u otra forma de organización constituida de conformidad con las disposiciones legales vigentes, debidamente inscrita en el Registro de Personas Jurídicas.
27. **Placas:** Láminas de, registro oficial que identifica al vehículo, proporcionada por la SUNARP.

28. **PNP:** Policía Nacional del Perú.
29. **Póliza de Seguros:** Documento mediante el cual el propietario del vehículo acredita contar con seguro de cobertura amplia para el caso de accidentes de tránsito en las unidades de transporte, en la actualidad hay dos formas de seguro: SOAT (Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito) y AFOCAT (Asociación de Fondos Contra Accidentes de Tránsito).
30. **Servicio Especial**: Es el servicio público de transporte de pasajeros y carga en vehículos menores prestado por un transportador autorizado en el ámbito de un distrito.
31. **SBS**: Superintendencia de Banca, Seguro y Administradora de Fondos de Pensiones.
32. **SOAT**: Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito regulado por el Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios contra Accidentes de Tránsito, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N°-024-2002-MTC.
33. **SUNARP**: Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
34. **Sustitución de flota**: Procedimiento administrativo mediante el cual el transportista que, cuenta con permiso de operación para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores solicita a la municipalidad el retiro y reemplazo de una o más unidades inscritas en su flota, previa presentación de carta notarial respectiva. La sustitución importa necesariamente el cambio de Placa Única Nacional de Rodaje.
35. **Transportador Autorizado**: Persona jurídica debidamente inscrita en los Registros Públicos y autorizada por la municipalidad, para realizar servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículos Menores.
36. **Triciclo**: vehículo no motorizado destinado al transporte de mercancías, provisto de una tolva en la parte delantera y de una montura en la parte posterior para use del conductor.
37. **Vehículo Menor**: Vehículo de tres (03) ruedas, motorizado y no motorizado, especialmente acondicionado para el transporte de personas y carga, cuya estructura y carrocería cuentan con elementos de protección al usuario.
38. **Vía Pública**: Son las plazas, glorietas, calles, avenidas, calzadas, periféricos, paseos, puentes, vías de transporte colectivo, caminos vecinales y demás vías públicas de comunicación destinadas temporal o transitoriamente al servicio del público.

TITULO II
CAPITULO I
DE LAS COMPETENCIAS

ARTÍCULO 06: COMPETENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY:

1. Otorgar el Permiso de Operación dentro de su jurisdicción, visar la Credencial del conductor y conceder la calcomanía oficial de autorización vehicular a la persona jurídica prestadora del servicio especial y que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
2. Renovar, modificar y cancelar las autorizaciones otorgadas a través del Permiso de Operación a las Personas Jurídicas.
3. Mantener actualizado los registros de personas jurídicas, propietarios, vehículos menores autorizados para prestar el servicio especial.

4. Realizar semestralmente la Constatación de Características de los vehículos menores autorizados para prestar el servicio especial.

COMISION TECNICA MIXTA DE TRANSPORTE
AUTONOMIA, FINALIDAD Y CONFORMACION

ARTÍCULO 07: AUTONOMIA Y FINALIDAD:

La Comisión Técnica Mixta de Transporte de la municipalidad es autónoma y tiene por finalidad:

1. *Buscar el establecimiento de vínculos de unidad y armonía entre la administración y los administrados.*
2. *Mantener la comunicación permanente entre las partes involucradas, con el Fin de mejorar la calidad de la prestación del servicio en beneficio del usuario, promover el desarrollo económico e institucional de las personas jurídicas autorizadas y sus integrantes para así fortalecer el crecimiento de servicio especial en el distrito.*

ARTÍCULO 08: CONFORMACION DE LA COMISION:

La Comisión Técnica Mixta de transporte estará conformada por un Presidente (a) un secretario (a), 1 ó 2 miembros titulares y dicha conformación, mediante Resolución de Alcaldía será de la siguiente manera:

Miembros

a) La Comisión de Transportes o por la Comisión que haga sus funciones.

b) Un representante o delegado de las Asociaciones o Empresas de transporte especiales del distrito de Pocollay.

c) El comisario o representante de la comisaría del distrito.

d) El Jefe de la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí de la municipalidad, se hará cargo de la Secretaria de la Comisión Técnica. Mixta de transporte, con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 09: FUNCIONES DE LA COMISION:

Dicha Comisión tiene las siguientes Funciones:

a) Participar en la formulación de proyectos y planes de desarrollo destinados a fomentar el orden del tránsito y el transporte público en el distrito, para ponerlas a consideración del pleno de consejo.

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 complementarlas al presente Reglamento emitidas por la Municipalidad.

ARTÍCULO 10: INSTALACION DE LA COMISION TECNICA MIXTA:

La comisión técnica mixta, para su instalación e inicio de sus funciones, de las personas que a la fecha ostenten los cargos y/o representatividad que se refiere el Artículo 08º tendrán que realizar la primera sesión y levantar un acta de instalación de la Comisión Técnica Mixta con todo sus miembros integrantes.

ARTÍCULO 11: MODIFICACION DE LA COMPOSICION Y COMPLEMENTACION DE LA COMISION:

Para la modificación, complementaria o actualización de la composición de la Comisión Técnica Mixta de transporte, se aplicaran las siguientes reglas:

1. *El presidente de la Comisión Técnica Mixta de Transporte, en la tercera semana del mes de Enero de cada año, o cuando la situación lo requiera, solicitara a la asociación de Personas Jurídicas de Pocollay, al representante de la comisarias del distrito, la actualización de sus representantes.*
2. *La asociación distrital de Personas Jurídicas del distrito de Pocollay y los comisarios de las comisarias del distrito, cuando la situación así lo requiera, podrán, en conocimiento al presidente de la Comisión Técnica Mixta de Transporte la designación de sus representantes.*
3. *La municipalidad, mediante acuerdo de concejo modificara la composición de la Comisión Técnica Mixta a efectos de considerar a los nuevos integrantes de la Comisión de Transporte, así como a los representantes de la federación o asociación distrital de las personas jurídicas y de la comisaria de la jurisdicción*

ARTÍCULO 12: CAUSALES DE MODIFICACION DE LA COMPOSICION DE LA COMISION:

La composición de la Comisión Técnica Mixta de Transporte podrá ser modificada total o parcialmente en los siguientes casos:

1. *Cuando el regidor ha sido cambiado de comisión o cesado en su cargo.*
2. *Cuando el delegado de la asociación distrital, ha sido cambiado o cesados (s) en el cargo.*
3. *Cuando el comisario ha sido cambiado y/o su representante ha sido cambiado de delegación policial.*
4. *Cuando exista renuncia, incapacidad, fallecimiento y/o vacancia.*

ARTÍCULO 13: DE LAS SANCIONES DE LA COMISION:

1. *La Comisión estará presidida por el presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano e Ingeniería, puede contar con la asistencia de la secretaria de Sala de Regidores.*
2. *En la sesión de la comisión solo podrán asistir los miembros titulares, solo en caso de que no asista un miembro titular puede ser remplazado por un suplente si después de que se haya iniciado la sesión llegara el miembro titular, el miembro suplente puede quedarse y participar con voz pero sin derecho voto.*
3. *Su primera sesión anual se realizará a más tardar, antes que concluya el mes de febrero de cada año.*

4. *La convocatoria la efectuara el Presidente de la comisión técnica, con una anticipación no menor a tres (3) días calendarios. En los casos que se requiera que la sesión se realice con urgencia estas pueden ser convocadas con 48 horas de anticipación.*
5. *Las convocatorias deberán realizarse por escrito y respetando las formalidades del caso, con la finalidad que los miembros tomen conocimiento oportunamente.*
6. *Para que se lleve a cabo las reuniones deberán estar presente por lo menos el 50 % más uno de los miembros de la Comisión Técnica Mixta.*
8. Sus sesiones se realizaran como mínimo cada tres meses al año, la misma que será convocada mediante citaciones escritas por el presidente o cuando tres o más de sus integrantes lo solicite por *escrito.*
9. *En las sesiones podrá participar como invitado un personal técnico profesional, el mismo que podría ser invitado por cualquier miembro de la comisión para participar con voz pero sin derecho a voto.*
10. *Para adoptar acuerdos válidamente emitido para la modificación total o parcial, del presente reglamento, los acuerdo se tomaran con la aprobación del 60% del total de sus miembros integrantes presentes, y para los demás caso solo será necesario el 50 % más uno del total de sus miembros integrantes presentes. El Presidente solo podrá votar cuando exista un empate en la votación y será el voto dirimente.*
11. *Las sesiones deberán ser registradas en un acta respetando las formalidades de ley, el cual se señalara el día, la hora, el lugar, la lista de asistencia, el desarrollo de la agenda .y todos los acuerdos de la sesión, la misma que deberá ser firmada por los presentes y adherida en el día de la celebración en el libro de actas de la Sesión de la Comisión Técnica Mixta.*

ARTÍCULO 14: DEL LIBRO DE ACTAS:

1. *La Comisión Técnica Mixta de Transporte deberá tener un libro de -actas de Sesión, la misma que Deberá estar debidamente legalizada.*
2. *El (e) la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí será quien se encargara de la custodia y conservación del libro de Acta.*
3. *El Presidente de la Comisión es el (la) responsable que los acuerdos tomados en las sesiones estén registrados.*

CAPITULO II
DE LAS AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 15: CONDUCTORES

Los vehículos autorizados para prestar el servicio estarán a cargo de personas mayores de 18 años debidamente acreditados por la municipalidad y legalmente habilitados con sus respectivas Licencias de conducir de vehículos menores, y de la categoría adecuada otorgado por el órgano competente.

ARTÍCULO 16: DEL PERMISO DE OPERACIÓN

Para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros de vehículos menores motorizados, se requiere haber obtenido el permiso de operación y autorización de circulación establecidas en las normas vigentes y el presente reglamento.

ARTICULO 17: CONDICIONES DE LA PERSONA JURIDICA PARA SOLICITAR EL PERMISO DE OPERACION

Para que la Persona jurídica pueda realizar el servicio público especial de pasajeros en vehículos menores, deberá cumplir las siguientes condiciones:

a) *Los integrantes de las personas jurídicas deberán ser vecinos del Distrito de Pocollay, demostrándolo de cualquiera de las siguientes formas:*

- *Ser propietario de un inmueble, inscrito en la municipalidad distrital (Rentas), inscrito en la Zona Registral de Tacna o ser adjudicatario de un predio en el distrito.*
- *Ser vecino del Distrito de Pocollay, lo que probará con su documento nacional de identidad*

b) *La antigüedad de las unidades vehiculares no deben ser mayor de 4 años de la fecha de su fabricación a la fecha de la autorización de operación.*

c) *La persona jurídica autorizada solo podrá realizar el servicio especial con vehículos menores que cumplan con los estándares básicos de orden técnico establecido en las normas correspondientes y que hayan aprobado la inspección técnica respectiva.*

d) *De igual forma, quienes ostenten el cargo de Directivos de la Persona Jurídica, deben contar con unidades vehiculares y sean quienes las operen; es decir, deben tener la condición de socios/propietarios*

ARTÍCULO 18: VIGENCIA DEL PERMISO DE OPERACIONES:

La Vigencia del permiso de operación será de seis (06) años contados a partir de la notificación del acto administrativo que lo otorga y renovable par el mismo lapso otorgado por la Gerencia de Ingeniería y Desarrollo Urbano mediante Resolución Gerencial respectiva.

ARTÍCULO 19: **REQUISITOS PARA OBTENER EL PERMISO DE OPERACION:**

Las personas jurídicas que soliciten permiso de operación deberán presentar ante la municipalidad una solicitud dirigida al Alcalde bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal, a la cual se adjuntara obligatoriamente lo siguiente:

1. *Copia simple de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios.*
2. *Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos.*
3. *Certificado simple de vigencia de poder de la persona jurídica que representa expedido por la Oficina registral correspondiente con una antigüedad no mayor de treinta (30) días a la fecha de la presentaci6n de la solicitud.*
4. *Copia Simple del Registro Único de Contribuyente (R.U.C.) vigente de la Persona Jurídica expedido por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).*
5. *Copia simple del Documento Nacional de Identidad del representante legal.*
6. *Copia simple de la Tarjeta de. Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP*

7. *Copia simple del certificado del SOAT o AFOCAT vigente por cada vehículo ofertado.*
8. *Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.*
9. *El Padrón de flota vehicular que contengan la placa de rodaje, el número de motor, el número de serie, marca, año de fabricación del vehículo y además los nombres, apellidos, número del documento nacional de identidad y la dirección del domicilio actual de los propietarios de cada vehículo.*
10. *Copia simple del Padrón de conductores.*
11. *Copia Simple del Documento Nacional de Identidad y de la Licencia de Conducir de cada Conductor.*
12. *Mencionar el número del Recibo de Caja con el cual se efectuó el pago de derecho de Verificación y Evaluación Técnica del Paradero Propuesto (por paradero) de ser el caso.*
14. *Mencionar el número del Recibo de Caja con el cual se efectuó el pago por derecho de trámite para obtener el Permiso de Operación.*
15. *Mencionar el número del Recibo de Caja con el cual se efectuó el pago por derecho de trámite para obtener la Tarjeta de Habilitación Vehicular (Por Unidad Vehicular).*
16. *Mencionar el número del Recibo de Caja con el cual se efectuó el pago por derecho de trámite para obtener el Distintivo de Identificación Vehicular (Sticker Por Unidad Vehicular).*
17. *Mencionar el número del Recibo de Caja con el cual se efectuó el pago por derecho de trámite para obtener el Permiso de Operación.*
18. *Mencionar el número del Recibo de Caja con el cual se efectuó el pago por derecho de trámite para obtener la Tarjeta de Habilitación Vehicular (Por Unidad Vehicular).*
19. *Mencionar el número del Recibo de Caja con el cual se efectuó el pago por derecho de trámite para obtener el Distintivo de Identificación Vehicular (Sticker - Por Unidad Vehicular).*

ARTÍCULO 20: PLAZO PARA EMITIR EL PERMISO-DE OPERACION:

La municipalidad emitirá el permiso de operación correspondiente en el plazo máximo de quince (15) días hábiles de presentada la solicitud, la cual se encuentra sujeta a evaluación previa con silencio administrativo negativo.

ART1CULO 21: RENOVACION DEL PERMISO DE OPERACION:

1. Para la renovación se deberá presentar los requisitos señalados en el presente Reglamento, si existieran observaciones, las mismas que deberán ser comunicadas a las personas jurídicas solicitante mediante notificación administrativa en un máximo de siete (7) días hábiles, contados a partir de la certificación para su respectiva subsanación.
2. Para solicitar la renovación del Permiso de Operación la Persona jurídica deberá realizar los pagos respectivos por Renovación de Permiso de Operación.
3. El Transportador Autorizado que desee continuar prestando el servicio Especial, deberá solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de manera tal que exista continuidad entre, el que vence y su renovación. Dicha renovación será automática y por periodos iguales, siempre que cumplan con las disposiciones dictadas por la Municipalidad.

La solicitud de renovación será evaluada por la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano Catastro y Margesí y resuelta por la Gerencia de Ingeniería y Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 22: CONCLUSION DEL PERMISO DE OPERACION:

Las causales de conclusión del Permiso de Operación son:

1. Por deudas acumuladas a la Municipalidad mayor al 30% de la UIT vigente en el año.
2. Por transgredir en reiteradas. veces (03) en el año, el presente Reglamento que autoriza el servicio e incumplir multas impuestas par infracción al presente reglamento siempre y cuando esta sea superior al 30% de la UIT vigente.
3. Por no asistir 02 veces sin justificación a las reuniones programadas por la Municipalidad.
4. Por no hacer: respetar las normas y reglas a sus asociados aprobadas para el trabajo diario en los paraderos.
5. El Permiso de Operación será suspendido temporalmente por admitir y/o permitir la prestación del servicio con vehículo(s), modificado(s) o que atente contra la seguridad de los pasajeros.
6. El Permiso de Operación será suspendido temporalmente por permitir reiteradamente la prestación de servicio especial a unidades vehiculares no autorizados en los paraderos autorizados.

ARTÍCULO 23: EL PERMISO DE OPERACION CONTENDRA COMO MINIMO LA SIGUIENTE INFORMACION:

1. Número de Resolución correspondiente que la aprueba.
2. Número de Registro de la autorización del Permiso de Operación.
3. El nombre de la Persona Jurídica autorizada.
4. Domicilio legal de la Persona Jurídica.
5. La ubicación del paradero.
6. Flota vehicular autorizada, fecha de emisión.
7. Fecha de caducidad del Permiso de Operación.
8. Firma del Funcionario que lo aprueba y el V° B° de los órganos competentes de la Municipalidad.

CAPITULO III
DE LA CREDENCIAL

ARTICULO 24: OTORGAMIENTO DE LA CREDENCIAL DE CONDUCTOR PARA CIRCULACION

La credencial de circulación es un documento intransferible emitido por la Municipalidad Distrital de Pocollay, que autoriza al propietario para que su unidad vehicular preste servicio público, especial en su vehículo menor, luego de cumplir con los requisitos establecidos en el TUPA.

ARTÍCULO 25: REQUISITOS PARA SOLICITAR CREDENCIAL DE CONDUCTOR PARA CIRCULACION

Para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores cada socio propietario deberá realizar el trámite de registro y credencial de conductor para circulación, cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Solicitud dirigida al Alcalde
b) Copia simple de la Licencia de conducir vigente de la categoría.
c) Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) vigente.
d) Declaración Jurada de Antecedentes Policiales
e) Copia simple del Certificado de Capacitación Especializada expedido por entidad competente.
f) Declaración Jurada Simple de no adeudo de infracciones de tránsito y sanciones administrativa a la Municipalidad Distrital de Pocollay.
g) Mencionar el número de Recibo de Caja por el pago por derecho de trámite.

ARTICULO 26 : TRAMITE DE LA CREDENCIAL DE CONDUCTOR PARA CIRCULACIÓN

Los requisitos serán presentados en Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Pocollay, la cual apertura expediente que será remitido a la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano Catastro y Margesí para la verificación de la documentación.

ARTICULO 27: PLAZO PARA EXPEDIR LA CREDENCIAL DE CONDUCTOR PARA CIRCULACION

Una vez cumplidos con los requisitos exigidos en el TUPA de la entidad la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano Catastro y Margesí, en el plazo máximo de 07 días hábiles otorgará la credencial de conductor para circulación.

ARTICULO 28: VIGENCIA DE LA CREDENCIAL DE CONDUCTOR PARA CIRCULACION

La credencial de circulación será otorgada por la Gerencia de Ingeniería y Desarrollo Urbano, a las personas naturales y/o jurídicas tiene carácter institucional es intransferible , su vigencia es de 2 años.

ARTICULO 29: RENOVACION DE LA CREDENCIAL DE CONDUCTOR PARA CIRCULACION

La renovación de la credencial de conductor para circulación será otorgada previo informe técnico de la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano Catastro y Margesí, debiendo la persona natural solicitarlo dentro de los 30 días antes de su vencimiento, de tal manera que exista continuidad entre el que vence y su renovación; cumpliendo los requisitos estipulados en el TUPA.

ARTICULO 30: CANCELACION DE LA CREDENCIAL DE CONDUCTOR PARA CIRCULACION

La credencial de conductor para circulación será revocada en los siguientes casos:

a) *Por presentar documentación falsa.*
b) *Incumplir con el pago de las infracciones o multas acumuladas de la unidad vehicular mayor al 10% de la UIT, previa notificación.*
c) *Cuando el conductor/propietario de la unidad autorizada falte el respeto a la autoridad municipal, en cualquier forma, de palabra o de hecho o asuma actitudes que alteren el orden público o se opongan a la intervención municipal.*
d) *Conducir el Vehículo en estado de ebriedad o habiendo consumido sustancias toxicas.*
e) *Cuando se tenga conocimiento que el conductor/propietario de la unidad tenga antecedentes policiales probados.*
f) *Cuando el conductor o propietario de la unidad autorizada falte el respeto a Seguridad ciudadana del distrito, en cualquier forma, de palabra o de hecho o asuma actitudes que alteren el orden público, o se opongan a la intervención municipal.*

ARTICULO 31° LA CREDENCIAL DE CIRCULACION CONDUCTOR:

Contendrá mínimo la siguiente información:

1. *Nombre de la Persona Jurídica autorizada Nombre y Apellidos conductor.*
2. *Número del Documento Nacional de Identidad.*
3. *Número de la Credencial del Conductor.*
4. *Fecha de caducidad de la Credencia del Conductor.*
5. *Número de Licencia de Conducir y la fecha de vigencia.*
6. *Fotografía del Conductor.*
7. *Firma y sello del Gerente y/o Presidente de la Persona Jurídica y el V° B° del Gerente de la Gerencia de Ingeniería y Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Pocollay.*

ARTÍCULO 32: SE CONTEMPLA PARA LA SUSTITUCION DE VEHICULOS MENORES LO SIGUIENTE:

1. Renovar la flota con vehículos en mejores condiciones técnicas.
2. Por falta grave al. Reglamento interno de la Persona Jurídica o el Transportador autorizado.
3. Por robo de un vehículo inscrito en el padrón.
4. Por haber sido dañado o inutilizado en un accidente de tránsito.
5. Y por otras causas que la persona jurídica o el transportador autorizado pueda sustentar o justificar, previa carta de renuncia notarial.

ARTÍCULO 33: CALCOMANIA OFICIAL DE INSPECCION VISUAL (Sticker), CONTENDRA LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS E INFORMACION:

1. Es un distintivo plastificado y adhesivo de color que lleva el nombre y el escudo del distrito.
2. El código o número de inspección con el que está registrado el vehículo en la Municipalidad
3. Nombre de la Persona Jurídica autorizada al que está afiliado el vehículo.

4. Placa de rodaje del vehículo.
5. Vigencia y/o fecha de la Inspección del vehículo.

ARTICULO 34: REQUISITOS PARA RETIRAR O DAR DE BAJA A VEHICULOS MENORES AUTORIZADOS

1. Solicitud de la Persona Jurídica, indicando el retiro del vehículo, donde este considerando, el número de placa de rodaje, apellidos y nombres del propietario del vehículo.
2. Devolución del Certificado de Operaciones (tarjeta de circulación) o declaración jurada de no contar con el mismo.
3. Carta notarial de baja del vehículo por parte del representante legal de la persona jurídica u otro integrante de la directiva.

ARTÍCULO 35: REQUISITOS PARA LA SUSTITUCION DE VEHICULOS MENORES: SUSTITUCION DE UNIDAD:

Procedimiento Administrativo mediante el cual el transportador que cuenta con permiso de operación para prestar el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados del distrito de Pocollay, que le otorgue el referido permiso, el retiro y reemplazo de uno a más de los vehículos ya inscritos en su flota.

1. *Solicitud de la Persona jurídica dirigida al Alcalde de la Municipalidad, indicando las razones para solicitar la sustitución del vehículo, donde este especificado el número de placa de rodaje, apellidos y nombres del propietario del vehículo que va a remplazar.*
2. *Copia simple de la Tarjeta de propiedad*
3. *Copia simple del AFOCAT o SOAT vigente.*
4. *Copia simple del Documento Nacional de identidad del propietario del, vehículo.*
5. *Carta notarial de baja del vehículo a retirar, adjuntando copia del cargo del documento que se ha remitido al propietario informando su baja de la Empresa.*

ARTÍCULO 36: CONDICIONES DE OPERACION:

La velocidad máxima de circulación de un vehículo menor empleado para el Servicio especial no excederá los treinta (30) kilómetros/hora.

ARTÍCULO 37: OBLIGACIONES DEL TRANSPORTADOR AUTORIZADO:

Es obligación del transportador autorizado:

1. Prestar el Servicio Especial cumpliendo con lo establecido en el presente reglamento, el permiso de operación y disposiciones complementarias que emita la Municipalidad.
2. Utilizar en el Servicio Especial solo vehículos habilitados en el permiso de operación.
3. Que los vehículos habilitados sean operados únicamente por conductores que cuenten con la Licencia de conducir vigente y de la categoría correspondiente.

4. Que los conductores de los vehículos habilitados sean capacitados tres veces por año en materia de Educación y Seguridad Vial de acuerdo a lo dispuesto por la municipalidad.
5. Mantener vigente la póliza de seguros SOAT o AFOCAT para cada vehículo habilitado.
6. Mantener los vehículos menores destinados a la prestación del Servicio Especial, en buenas condiciones de seguridad, funcionamiento e higiene.
7. Presentar ante la municipalidad, copia legible del respectivo certificado del SOAT o AFOCAT.
8. Remitir la información y/o documentación que sea requerida por la municipalidad, a efectos de mantener actualizados el Registro Municipal de Vehículos Menores del Servicio Especial.

ARTÍCULO 38: EN CASO DE ACCIDENTE DE TRANSITO:

De producirse un accidente de tránsito causando daños a las personas (lesiones y/o muerte) el Transportista Autorizado comunicara de inmediato a las Aseguradoras correspondientes, efectuando las acciones necesarias para que la(s) victima(s) reciba(n) una atención adecuada y oportuna.

ARTICULO 39: CURSO DE EDUCACION Y SEGURIDAD VIAL

Todos los conductores están obligados a participar y aprobar el curso de Educación y Seguridad Vial brindado por la municipalidad. Y convenio con otras instituciones especializadas, al término del cual se les otorgara una certificación.

ARTICULO 40: REQUISITOS PARA LA SUSTITUCION DE VEHICULOS

La sustitución de un vehículo, se efectuara con otro de similares características y de igual o menor antigüedad, previo sometimiento a la inspección técnica visual y registro.

TITULO III
DISPOSICIONES TECNICAS Y DE ORGANIZACION
CAPITULO I
DE LOS PARADEROS Y VEHICULOS

ARTÍCULO 41: PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR PARADEROS OFICIALES:

La municipalidad, previo informe de campo de la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí, propondrá zonas específicas para PARADEROS OFICIALES debiendo contar con la opinión de los inspectores municipales de la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí y la Gerencia de Servicios Sociales y Locales; dicha propuesta deberá ser evaluada por la Comisión de Desarrollo Urbano e Ingeniería y declararan todo los Paraderos Oficiales para vehículos Menores existentes en el distrito de Pocollay.

Las personas jurídicas serán autorizadas al uso de los paraderos oficiales que establezca la municipalidad, de acuerdo a los siguientes criterios.

1. *Sistema vial y zonificación del distrito.*
2. *Informe de campo, especificando las medidas y espacio correspondientes del paradero oficial que será utilizado.*
3. *Necesidad de servicio.*
4. *Demanda de desplazamiento de usuarios.*
5. *Oferta del servicio.*
6. *Seguridad de pasajeros y transeúntes.*

ARTÍCULO 42: DE LAS DISTANCIAS ENTRE PARADEROS:

La distancia mínima entre zona de estacionamiento serán reguladas por la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano Catastro y Margesí de acuerdo a las características de la zona urbana.

En un mismo paradero oficial podrán ser autorizados 1 o más personas jurídicas mientras exista mutuo acuerdo la misma que constara en un acta de compromiso.

ARTÍCULO 43: DE LA SEÑALIZACION DE LOS PARADEROS:

La señalización de los paraderos autorizados.

1. *La señalización de los paraderos autorizados para el servicio especial será realizada, siguiendo las recomendaciones contenidas en el informe de la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano, Catastro, y Margesí de la Municipalidad de Pocollay.*
2. *Los paraderos serán señalizados horizontalmente (marca en la calzada) de color blanco y con la inscripción del "Paradero autorizado", debiendo las unidades vehiculares estacionarse dentro de las zonas demarcadas.*
3. *La señalización de los paraderos los realizara la Municipalidad.*

ARTICULO 44 : REGLAS PARA EL USO DE LOS PARADEROS

El uso de los paraderos oficiales está sujeto a las siguientes reglas:

a) *Las zonas determinadas como paraderos serán utilizadas solo por 03 unidades vehiculares autorizadas por persona jurídica o asociación.*
b) *En el paradero solo se estacionaran vehículos menores comprendidos dentro de la zona demarcada, el hecho de estacionarse fuera de dicha área será considerada infracción.*
c) *El estacionamiento de los vehículos menores en cada paradero autorizado será de forma ordenada, respetando las áreas destinadas para la circulación de los vehículos y peatones, de tal forma que no interrumpa y genere congestión vehicular y peatonal.*

d) *Los conductores que hagan uso de los paraderos oficiales deben respetar a los vecinos y mantener la limpieza de la zona.*

ARTICULO 45: REVOCACION DE USO DE PARADERO OFICIAL

El uso del PARADERO OFICIAL podrá ser revocado por:

a) *Abandonar o no prestar el servicio de transporte público especial en vehículos menores por más de 30 días consecutivos.*
b) *Por prestar servicio con unidades vehiculares sin autorización de circulación.*
c) *Por causar desorden, faltas a las buenas costumbres de manera reiterada.*

ARTICULO 46: FLOTA VEHICULAR:

1. *Es el conjunto de vehículos del Transportador autorizado, con los que presta servicio de transporte en vehículos menores autorizados que transiten y operen en el distrito.*
2. *En la Jurisdicción del distrito, el tope mínimo será de 10 unidades vehiculares y el tope máximo será de 30 unidades vehiculares por empresa o asociaciones que existen en el distrito.*

CAPITULO II
DEL SERVICIO

ARTÍCULO 47: OBLIGACIONES DE LA PERSONA JURIDICA:

Son obligaciones de la persona jurídica autorizada, las siguientes:

1. Cumplir con todas las normas establecidas en los artículos de la presente norma.
2. Prestar el servicio de transporte especial de pasajeros utilizando solo la cantidad de unidades señaladas en el permiso de operación, y que cuenten con el certificado de habilitación vehicular, calcomanía y/o sticker de inspección visual.
3. Prestar el servicio de transporte especial de pasajeros con conductores que cuenten y porten la licencia de conducir correspondiente, tarjeta de propiedad, credencial de conductor y que cuenten con el certificado de Educación y Seguridad Vial.
4. Mantener vigente el seguro obligatorio de accidente de tránsito (SOAT) o el certificado de accidente de tránsito (CAT) emitido por una AFOCAT con jurisdicción emitida por la SBS.
5. Utilizar solamente los paraderos autorizados.
6. Efectuar el control estricto de los paraderos asignados:
8. El representante legal de la persona jurídica deberá comunicar el domicilio legal al cual se le remitirá las comunicaciones y notificaciones pertinentes.
9. Cumplir anualmente con la constatación de característica vehicular.
10. Informar a la municipalidad sobre cualquier modificación que altere la información contenida en el permiso de operación y el certificado de habilitación vehicular y demás documentos.
11. Velar porque los vehículos menores no transporten a menores de edad en calidad de movilidad escolar.
12. La difusión y cumplimiento del presente reglamento entre sus afiliados.

13. Mantener en buen estado la presentación, funcionamiento y seguridad de sus vehículos menores.
14. Participar en los programas de capacitación de conductores que disponga la Municipalidad.
15. La persona jurídica deberá controlar que no se efectúe actos que alteren la prestación del servicio especial, el orden público y las buenas costumbres en los paraderos autorizados.
16. Controlar que sus conductores no presten el servicio bajo efectos del alcohol, drogas u otras sustancias toxicas.
17. Uniformar a los conductores autorizados.
18. Verificar que todas las unidades cuenten con un botiquín de primeros auxilios e implementos de seguridad.

ARTÍCULO 48: DE LOS VEHICULOS:

Los vehículos menores autorizados para el servicio de Transporte Público especial de Pasajeros y carga, deberán reunir los siguientes requisitos:

1. El logotipo y /o razón social de la persona jurídica autorizada
2. Deberá contar con el número de Inspección Visual la misma que debe estar visiblemente o pegado en la parte delantera (25cm de diámetro) y posterior (20 cm de diámetro) con el color de fondo que designe la Municipalidad.
3. Estar equipado con los dispositivos e instrumentos de seguridad que el presente Reglamento.
4. Mantener las características técnicas del vehículo con las cuales aprobó la constatación de características (incluido el cinturón de seguridad para cada pasajero).
5. El parabrisas del vehículo menor deberá ser laminado y/o templado (vidrio anti astillable) sin micas y plásticos transparentes.
6. No llevar asientos adicionales a lo previsto en la tarjeta de propiedad.
7. Aprobar semestralmente la Constatación de Características.
8. Contar con el Certificado de Habilitación Vehicular y la Calcomanía de inspección visual (stikers).
9. Mantener vigente el seguro obligatorio de accidente de tránsito (SOAT) o el certificado de accidente de tránsito (CAT) emitido por una AFOCAT con jurisdicción emitida por la SBS
10. Contar con la placa original en el lugar correspondiente, las placas laterales pintadas visiblemente en el lugar reglamentario (15 cm de ancho x 25 cm de largo), fondo amarillo números de color negro, placas pintadas en la parte posterior (25 cm de ancho x 30 cm de largo) de igual manera fondo amarillo y números de color negro.

CAPITULO III
DE LA ORGANIZACION DE TRANSPORTISTAS

ARTÍCULO 49: DE LA ORGANIZACION:

Asociación conformada por Transportadores o Personas jurídicas autorizados del Distrito, debidamente inscrita en los, Registros esta asociación podría tener la denominación de asociación, empresa u otro que se constituya de acuerdo a las disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 50: DE LAS OBLIGACIONES, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

1. Deberá orientar y dirigir a las personas jurídicas autorizadas con la finalidad que estas brinden un servicio de calidad.
2. Buscar la unión, armonía y fortalecimiento entre sus asociados.
3. Realizar eventos de capacitación, sociales y deportivos para los conductores autorizados.
4. Participar en la Comisión Técnica Mixta de transporte del distrito en representación de las personas jurídicas autorizadas.

TITULO IV
DE LAS INFRACCIONES, MEDIDAS ADMINISTRATIVAS CORRECTIVAS Y PROCEDIMIENTOS

CAPITULO I
DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 51: DE LAS INFRACCIONES:

Son infracciones el incumplimiento, la violación y/o trasgresión de lo dispuesto por el presente reglamento para el servicio de transporte público especial de pasajeros y carga en vehículos menores motorizados y -no motorizados y toda normatividad vigente.
Las infracciones se sancionaran utilizando el formato Papeleta de Infracción, aplicando la escala.

ARTÍCULO 52: TIPOS DE INFRACCIONES:

1. Constituye infracción a las normas del Servicio Especial toda acción u omisión del Transportador Autorizado, a las disposiciones contenidas en las normas complementarias emitidas por la, municipalidad, dichas infracciones se califican en Leves, Graves y Muy Graves.
2. La municipalidad, tipificará calificará y sancionara las infracciones al Servicio Especial con multa no mayor al 3% de la UIT vigente al momento del pago, según escala que determine dicha autoridad administrativa.
3. Las sanciones por. Infracciones, al Transito aplicable a los Conductores se clasifican en:
   a) INFRACCION - LEVE
   b) INFRACCION - GRAVE
   c) INFRACCION - MUY GRAVE
4. Las medidas preventivas que se aplicaran son:

   a) Retención del Vehículo.
   b) Remoción del Vehículo.
   c) Internamiento del Vehículo.
   d) Retención de la Licencia de Conducir.

5. Cuando una, unidad vehicular menor este circulando incumpliendo la obligación de contar con una Póliza vigente de Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito SOAT y/o AFOCAT, la Policía Nacional y/o los Inspectores de Transporte deben impedir su operatividad e internarlo al Depósito Municipal de vehículos (DMV), hasta que se acredite Contratación del Seguro Correspondiente de acuerdo a lo especificado en el Articulo N° 287° del Decreto Supremo N° 016-2009-MTC.
6. De acuerdo al Nuevo Código de Tránsito, (D.S. N° 029-2009-MTC) si existe reconocimiento voluntario de la infracción, abonara el diecisiete por ciento (17%) del importe total, previsto para la infracción cometida, dentro de los siete días hábiles contados del día siguiente de su notificación; o treinta y tres por ciento (33%) del importe total, dentro del periodo comprendido desde el octavo día hábil no excediendo los 30 días como máximo para su cancelación, este descuento solo es para las infracciones GRAVES Y LEVES y posterior a los 30 días se notificara por el Área correspondiente, previa Resolución Administrativa especificando la cancelación del 100% más.
7. El descuento que se estipula en el artículo precedente, solo será para las UNIDADES FORMALES inscritos en el padrón vehicular de la Municipalidad.
8. Los Conductores que resulten sancionados por la misma infracción GRAVE por segunda vez (reincidente), no serán beneficiados con el descuento del 67% y el 83% y pagaran la multa en, su totalidad, las infracciones LEVES seguirán con sus beneficios de acuerdo al presente reglamento.
9. Las Trimotos de cargas, y las motos lineales, tendrán los mismos procedimientos administrativos que una moto taxi en las documentaciones e infracciones correspondientes.
10. Los propietarios y/o conductores, cuyos vehículos se encuentren internados en el Depósito Municipal y sean informales, no se le dará libertad hasta que presenten toda su documentación reglamentaria y realicen el pago de la infracción, además cumplan con la sanción impuesta.

Está totalmente prohibido el uso de parlantes en las unidades de moto taxi que sobrepasen las dimensiones de 20cm de largo por 20 cm de ancho.

Las unidades que sean infractores en forma reincidente por segunda vez por el uso del autorradio y/o parlantes a alto volumen y sobrepasen las dimensiones establecidas en el presente reglamento, además también para el uso de lunas y/o plásticos polarizados y/o oscuros, también el uso de luces en el interior o posterior tipo discoteca de colores vibrantes, serán decomisados los parlantes, lunas y/o plásticos polarizados y/o oscurecidos, las luces tipo discotecas, con presencia del fiscal de prevención y delito.

Los Gerentes de cada Empresa de Vehículos Menores son los responsables directos por el permiso que se otorgará, para el uso de las puertas laterales para sus asociados.

ARTÍCULO 53: DE LAS INFRACCIONES DE LAS PERSONAS JURIDICAS V CONDUCTORES Y/0 PROPIETARIOS AUTORIZADOS:

Las personas jurídicas y los conductores y/o propietarios autorizados serán sancionados por Infracciones: Muy Graves. Infracciones: Graves. Infracciones: Leves, de acuerdo al Cuadro de Infracciones y Sanciones.

CAPITULO II
DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y CORRECTIVA

ARTÍCULO 54: DE LAS CLASES DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

Las clases de medidas correctivas que se impongan por infracciones al presente reglamento son:

1. **De las Empresas:**
   - Cancelación del Permiso de Operación.
   - Cancelación del Permiso de Operación (previa sentencia consentida del órgano competente)
2. **De los conductores y/o propietarios autorizados:**

Aplicación de acuerdo al cuadro de infracciones y sanciones

ARTÍCULO 55:

Las infracciones que cometan las personas jurídicas, conductores y/o propietarios serán sancionadas conforme al presente Reglamento y demás Normas legales vigentes y complementarias.

ARTÍCULO 56: DE LAS PAPELETAS DE INFRACCION:

1. Las papeletas de infracción y/o Acta de Verificación con la respectiva sanción económica y de ser el caso con internamiento del vehículo en el Depósito Municipal se aplicaran a las personas jurídicas y/o conductores que incurran en los presupuestos de infracción previstos en el cuadro de infracciones del presente Reglamento.
2. La papeleta de infracción y/o Acta de Verificación es un documento impreso en el que se deberá registrar obligatoriamente la siguiente información.

a) Nombre y apellido del conductor y/o propietario del vehículo.
b) Razón social de la persona jurídica que figura en el vehículo en el caso que no tuviera, precisar que no llevaba razón social de ninguna persona jurídica.
c) Número, de placa de rodaje y número de padrón del vehículo.
d) Código y descripción de la infracción.
e) Fecha y hora de la intervención.
f) Lugar exacto de la intervención.
g) Observaciones del inspector.
h) Observaciones del conductor (opcional)
i) Nombres, apellidos y firma del inspector.
j) Nombres, apellidos y firma del conductor.

ARTÍCULO 57: DE LA APLICACION:

Las sanciones por infracción del presente reglamento que son aplicadas a través de papeletas de infracción y Actas de Verificación serán impuestas por el Inspector de transporte de la municipalidad en el lugar de la intervención en donde se detecta la infracción, pudiendo contar con el apoyo de la Policía Nacional del Perú de la jurisdicción distrital, tal como lo dispone el Decreto Supremo N° 055-2010-MTC u otro efectivo Policial que la Municipalidad designe.

ARTICULO 58:

Con motivo de su intervención y cuando el caso lo amerite, el Inspector Municipal de- Transporte elaborara el informe respectivo que servirá para la aplicación de la notificación, y de ser el caso, de la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 59: DE LA SUSPENSION Y/O CANCELACION:

El permiso de Operación, del (los) paradero (s), serán suspendidos y/o cancelados según corresponda mediante resolución del Gerente Municipal o Resolución de Alcaldía, por la comisión de la siguientes infracciones.

El Permiso de Operación será cancelado por incumplir con el pago de derechos administrativos según el TUPA siempre y cuando esta sea superior a una UIT.

El Permiso de Operación será cancelado por incumplir multas impuestas por infracción en el presente Reglamento siempre y cuando esta sea superior al 15% de una UIT.

3. El Permiso de Operación será cancelado por no cumplir con solicitar su renovación del Permiso de Operación dentro del plazo señalado en el presente Reglamento.
4. El Permiso de Operación será suspendido temporalmente cuando la persona jurídica sancionada con multa consentida, incumpla el pago en el término requerido por la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí.
5. El Permiso de Operación será Suspendida temporalmente por admitir y/o permitir la prestación del servicio con vehículos(s), modificado(s) que atente la seguridad de los pasajeros.
6. El Permiso de Operación será suspendido temporalmente por permitir reiteradamente la prestación de servicio especial a unidades vehiculares no autorizadas en los paraderos autorizados.

ARTÍCULO 60: DE LOS RECURSOS DE IMPUGNACION:

Los recursos impugnados contra la resolución Gerencial del permiso de operación serán interpuestos dentro del plazo y requisitos establecidos en el TUPA vigente, así como en la ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos, siendo lo siguiente:

1. Reconsideración, en primera instancia será resuelto por el Gerente Municipal o el órgano que dictó la resolución.
2. Apelación, en segunda instancia será resuelto por el alcalde distrital, quedando agotada la vía administrativa.

CAPITULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 61: DE LOS PROCEDIMIENTOS:

De los procedimientos para la aplicación de las papeletas de infracción.

1. El inspector de transporte de la municipalidad, deberá verificar la comisión de la infracción prevista en el presente reglamento:
2. Solicitará al conductor su documento de identificación nacional, licencia de conducir, credencial de conductor, el certificado de Educación y Seguridad Vial (de ser el caso), el certificado de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) o CAT vigente y la tarjeta de propiedad.
3. Verificara el Certificado de Habilitación Vehicular y de stikers de inspección vehicular.
4. Los documentos serán devueltos con la respectiva papeleta de infracción debidamente llenada la que deberá ser firmada por el conductor.
5. El inspector obligatoriamente deberá llenar toda la información requerida en la papeleta de infracción.
6. En caso que el conductor se niegue a firmar la papeleta de infracción, el inspector de transporte de la municipalidad dejara constancia en la misma papeleta impuesta que constituirá agravante en el momento de realizar el trámite administrativo y sin que invalide o reste eficacia de modo alguno a la sanción impuesta.
7. El conductor en caso de no estar de acuerdo con la papeleta podrá dejar constancia de su inconformidad en la misma papeleta en el recuadro de observaciones.
8. Las copias de la papeleta de infracción será remitido a más tardar dentro de las 24 horas al Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí, una copia, de ser el caso, se remitirá a la persona jurídica que está afiliado.

ARTICULO 62:

Si en el momento de la intervención, el conductor se negara a presentar o no tuviera consigo los documentos, tales como: La tarjeta de propiedad del vehículo, la licencia de conducir, póliza de seguros vigentes, solicitará el apoyo de seguridad ciudadana y/o Policía Nacional del Perú de la jurisdicción, para que el vehículo o sea trasladado o internado en el depósito municipal; aplicando en el momento la papeleta de infracción y el acta de internamiento del vehículo.

ARTÍCULO 63:

Las sanciones y las infracciones se aplicaran previo levantamiento de un acta, por el incumplimiento de las normas legales vigentes estipuladas en el presente reglamento por parte del conductor; quien a la vez se comprometerá con la implementación y/o retiro accesorios reglamentado y/o no reglamentado del vehículo, según corresponda.

El acta será firmada por la autoridad y/o inspector de transporte de la municipalidad y el conductor y/o propietario, con copia a la persona jurídica a donde pertenezca para la regularización respectiva.

ARTÍCULO 64:

Las sanciones y las infracciones tendrán como sanción accesoria el internamiento del vehículo en el depósito municipal de acuerdo al cuadro de infracciones.

En el caso que el conductor en el momento de la intervención abandone el vehículo menor o se niegue a trasladarse al Depósito Municipal, el inspector de Transporte retendrá los documentos, trasladara la unidad menor infractora al depósito Municipal, e impondrá la papeleta de infracción y remitirá una copia a la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí, previo informe, adjuntando la respectiva documentación. Asimismo el infractor deberá realizar el derecho de pago por la infracción impuesta para el retiro de la unidad y la devolución de los documentos.

ARTÍCULO 65:

Para recuperar el(los) vehículo(s) internado(s) en el depósito:

1. El infractor con el original de la papeleta de infracción deberá acercarse al Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí de la municipalidad de Pocollay para obtener la calificación y orden de pago correspondiente, la misma que tendrá un descuento del 83% si es cancelado dentro de los siete (07) días hábiles y el 67% a partir del octavo (08) día contados a partir del día siguiente de la imposición hasta no exceder los 30 días hábiles, siempre y cuando la infracción sea Grave o Leve.
2. A la reincidencia (segunda vez) por una misma infracción Grave no se aplicaran el beneficio tributario del descuento del 83% y el 67%.
3. La multa de la papeleta será pagada en Caja de la municipalidad.
4. El infractor deberá firmar un acta, comprometiéndose a no volver a cometer la infracción.
5. El acta de liberación del vehículo menor, firmada por el Área correspondiente, luego que el infractor presente la documentación requerida(original y copia) el (los) recibo (s) de pago(s) cancelado(s) por concepto de Depósito Municipal y multa de la papeleta de infracción impuesta del vehículo menor.
6. Cuando se trate de vehículos que no pertenecen a una persona jurídica autorizada, el vehículo estará internado hasta cuando regularice en su totalidad la documentación formal ante la municipalidad y solo contando como garante a una Persona jurídica autorizada, saldrá del depósito municipal.

ARTICULO 66:

Ante la no cancelación de la papeleta de sanción por el término máximo de treinta (30) días hábiles, el área correspondiente dispondrá para la captura e internamiento del vehículo menor en el Depósito Municipal hasta la cancelación total de la papeleta impuesta, más el costo de internamiento del vehículo.

ARTICULO 67:

Los vehículos internados en el depósito de la municipalidad deberán ser retirados por sus propietarios o representantes debidamente facultados, para lo cual presentaran como mínimo en

copia y/o original de los siguientes documentos: tarjeta de, propiedad (o contrato de compra venta legalizada), documento nacional de identidad del propietario, acta de situación vehicular que se pone a disposición y la original del acta de liberación, recibo de caja de la Municipalidad de la cancelación de la infracción impuesta.

ARTICULO 68:

El(los) vehículo(s) internado(s) en el depósito municipal, deben ser puestos a disposición de la DEPROVE de la Policía Nacional del Perú o Juez competente, cuando sean solicitados de conformidad a los procedimientos legales respectivos. Cuando el vehículo internado permanezca más de noventa (90) días calendario en el depósito municipal sin ser reclamado por su propietario, la municipalidad procederá a subastarlo en la subasta pública que se lleve a cabo con dicho fin, previo aviso en el diario oficial de la provincia u otros medios de comunicación de la jurisdicción, de acuerdo con la ley.

ARTÍCULO 69:

Pagos que realizaran las Personas jurídicas y los propietarios ante la Municipalidad se encuentran establecidos en el TUPA de la institución.

ARTÍCULO 70:

El conductor y/o propietario del vehículo, la persona jurídica prestadora del servicio, son solidariamente responsables ante la municipalidad de las infracciones que impone el Inspector Municipal de Transporte y/o PNP.

TITULO V

CUERPO DE INSPECTORES MUNICIPALES DE TRANSPORTE

CAPITULO I

DEL OBJETIVO, FINES Y CONFORMACION

ARTÍCULO 71: OBJETIVOS Y FINES:

El objetivo del cuerpo de inspectores de transporte de la municipalidad, es realizar operativos de fiscalización de forma continua, permanente e ininterrumpida correspondiente al servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores dentro de la jurisdicción del distrito de Pocollay, teniendo las siguientes finalidades:

1. Garantizar el orden y el cumplimiento de las normas de tránsito, transporte y el servicio especial,
2. La erradicación de los vehículos no autorizados, y;
3. El control y la fiscalización para que se brinde un servicio de calidad por parte de los vehículos autorizados.

ARTICULO. 72: EL INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTES DE LA MUNICIPALIDAD:

Es la persona designada y autorizada mediante documento de Alcaldía, encargada de verificar el cumplimiento del presente reglamento y demás disposiciones emitidas por la municipalidad, relacionada al transporte. Para tales efectos portaran una credencial de identificación emitida por el área competente.

ARTÍCULO 73: DEL CUERPO DE INSPECTOR DE TRANSPORTE DE LA MUNICIPALIDAD:

1. "El cuerpo de inspector de transporte de la municipalidad", estructural, funcional y organizado dependiente de la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí.
2. El cuerpo de inspectores de transporte de la municipalidad deberá ser conformado como mínimo por dos inspectores de transporte debidamente capacitados, calificados, designados y debidamente acreditados teniendo en consideración lo estipulado en el presente reglamento, el mismo que deberá estar encabezado y dirigido por un jefe del cuerpo de Inspectores teniendo experiencia y conocimiento de transporte.
3. Los Inspectores de Transporte de la municipalidad deber dedicarse única y exclusivamente en cumplir con las funciones descritas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 74: Requisitos:

- Requisitos que deberán cumplir para ser designados como inspectores de Transporte:

DNI.	Distrito Pocollay-Tacna
EDAD	20 a 50 años de edad
GRADO DE INSTRUCCION	Secundaria completa mínimo
EVALUACION	Aprobada satisfactoriamente
ACTITUD FISICA (certificado. medico)	Adecuada
ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES	No registrar

- Presentación del currículo vitae del postulante.
- Rendir un examen escrito de conocimiento elaborados por profesionales conocedores del tema de transporte.
- Tener una entrevista personal, que será realizada por una Comisión designada por la municipalidad, tienen que ser personas conocedoras de transporte.

CAPITULO II
FORMACION Y CAPACITACION DEL INSPECTOR

ARTÍCULO 75: Capacitación:

La Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí brindara un curso de Formación y capacitación integral hacia el personal destinado a ejercer funciones de inspector municipal de transporte, otorgándose los respectivos certificados a quienes aprueben el mismo.

ARTÍCULO 76: CURSO DE CAPACITACION:

El curso comprenderá las siguientes materias.

1. Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
2. Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre N° 27181
3. Decreto Supremo N° 055 - 2010 - MTC
4. Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores N° 27189
5. Cobertura de una Póliza de Seguros SOAT y/o AFOCAT.
6. Licencias de Conducir, sus clases y categorías.
7. Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones emitidas por la municipalidad, para reglamentación, ordenamientos, zonas rígidas, escalas de infracciones y otras.
8. Cómo realizar las constataciones de características (inspección visual) de un vehículo menor.
9. Como llenar formatos para el internamiento y la liberación de un vehículo en el Depósito Municipal.
10. Como realizar la intervención de un vehículo y que documentos se debe solicitar al conductor.
11. Cuál debe ser la postura del Inspector en la vía pública y como se realiza las funciones de un semáforo humano, en horas de mayor congestionamiento vehicular (hora punta)

ARTICULO 77:

El curso señalado en el artículo anterior, será dictado durante el mes anterior al inicio del ejercicio de sus funciones y atribuciones en las vías públicas, sin perjuicio de lo cual podrán comenzar a desempeñar funciones dentro de las instalaciones de la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí.

ARTICULO 78:

Periódicamente la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí programará cursos teóricos prácticos de capacitación y actualización para los inspectores de transporte e la municipalidad.

ARTICULO 79: JEFE DEL CUERPO DE INSPECTORES

Funciones y atribuciones del Jefe del cuerpo de inspectores de transporte designado de acuerdo a los requisitos exigidos por el presente Reglamento de la municipalidad son las siguientes:

1.- Dirigir, organizar y supervisar el cuerpo de inspectores de transporte de la municipalidad.
2.- Planificar y preparar los operativos de control y fiscalización con el área correspondiente.

3.- Coordinar con la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí para que proporcione las herramientas necesarias, la movilidad y el apoyo de la Policía Nacional del Perú, para la ejecución de operativos.

4.- Verificar y supervisar que los inspectores cumplan con sus obligaciones y demás disposiciones del presente reglamento.

5.- Realizar los Informes Generales cuando realicen operativos o sucedan hechos relevantes.

6.- Proponer proyectos de Ordenanzas e informes de campo (realidad del transporte) a la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí o la Comisión Técnica Mixta.

7.- Para ser designado como Jefe del Cuerpo de Inspectores debe tener como mínimo un año de experiencia y con los suficientes conocimientos del Transporte.

ARTICULO 80:

El inspector de transporte actúa a nombre de la municipalidad, le corresponde verificar el cumplimiento de la presente norma y demás disposiciones emitidas por la municipalidad en relación al transporte, mediante la detección de infracciones y la infracción de sanciones y medidas accesorias y/o complementarias a que hubiere lugar, conforme a las normas municipales, dentro del distrito.

ARTÍCULO 81: DE LA IDENTIFICACIÓN

El inspector de transporte municipal en el ejercicio de sus funciones se identificará con los siguientes elementos proporcionados por la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí.

1. Uniforme.
2. Credencial, en donde se consignará su nombre completo, su código, cargo que ocupa y fotografía a color.
3. Los inspectores de transporte municipal podrán actuar sin uniforme por disposición del Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí, por razones de seguridad personal, grave riesgo o amenaza contra su integridad física.

CAPITULO III
OBLIGACIONES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 82: DE LA OBLIGACION DEL INSPECTOR:

Son obligaciones del inspector de transporte municipal lo siguiente:

1. Conocer la normatividad y procedimientos relacionados al transporte.
2. Conocer el presente reglamento, así como las directivas que en concordancia, emita la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí y normas complementarias que dan lugar a la eficacia, eficiencia y la calidad del trabajo.
3. Conocer la información requerida para mejor cumplimiento de sus funciones.

4. Asistir y aprobar los cursos de formación y capacitación integral, de capacitación y actualización que disponga la Gerencia de Municipal, a través de la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí de la municipalidad.
5. Usar el uniforme y credencial correspondientes.
6. Mantener una conducta adecuada.
7. Cumplir las órdenes impartidas por sus superiores.
8. Dirigirse con corrección hacia los conductores, usuarios y en general, a todo agente que participe en la prestación del servicio público de transporte.

ARTÍCULO 83: FUNCIONES DEL INSPECTOR MUNICIPAL:

Son funciones del Inspector Municipal de Transporte en vehículos menores:

1. Controlar que el servicio de transporte público se preste con vehículos habilitados y conforme a las características y especificaciones técnicas, que señale la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí.
2. Verificar, en cualquier momento, que el vehículo mantenga el estado con el cual aprobó la constatación de características.
3. Controlar que el conductor esté debidamente registrado, autorizado y que se encuentre en un adecuado estado de aseo y presentación personal, que observen buen comportamiento con el público.
4. Participar en operativos de control, cuando así se disponga.
5. Imponer sanciones a través de las papeletas de sanción en formato impreso, conforme lo que disponga las ordenanzas municipales y el presente reglamento.
6. Exigir al conductor la presentación de la licencia de conducir, tarjeta de propiedad de la (SUNARP), el certificado de habilitación vehicular, la credencial de conducir y la póliza de seguros.
7. Controlar las zonas de trabajo (paraderos y recorridos).
8. Como resultado de las intervenciones y verificaciones que realice, se impondrán las sanciones a través de las papeletas de infracci6n en formato impreso, elaborando informes que servirán para la fiscalización, pudiendo utilizar como sustento de sus informes documentos elaborados por las autoridades administrativas, judiciales y policiales.
9. Hacer cumplir las normas y disposiciones que regulen el servicio.
10. Orientar al público usuario con relación al servicio.

CAPITULO IV
PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y FISCALIZACION

ARTÍCULO 84: DESARROLLO DE FUNCIONES DEL INSPECTOR:

El Inspector de .transporte municipal desarrollara sus funciones a través de Servicios de control, tales como:

1. Los operativos de supervisión y fiscalización se realizará en:

- Primera instancia deberán estar dirigidos para identificar y sancionar a los conductores y vehículos no autorizados.

- Segunda instancia a los conductores y a los vehículos autorizados para que cumplan con los requisitos exigidos en la presente norma, teniendo la finalidad de brindar un servicio de calidad.

2. Operativos de supervisión, fiscalización y control, fijos y/o móviles.
3. Servicios de control en puestos fijos y/o móviles en una determinada vía o zona.
4. Control de accesos a zonas que restrinja la autoridad administrativa.
5. Protección interior de las zonas que restrinja la autoridad administrativa.
6. Control de paraderos autorizados.
7. Acciones de verificación: Inspecciones, plaqueos y constataciones.

ARTÍCULO 85: SOBRE RETENCION DE DOCUMENTOS:

Cuando sea el efectivo policial o el Inspector de Transportes, quienes en cumplimiento de sus funciones ordenen que el vehículo se detenga y se solicite al conductor los documentos respectivos, el inspector de transporte municipal decomisará los documentos que hayan sido expedidos por la municipalidad; como son el certificado , de habilitación vehicular, AFOCAT o SOAT, certificado de Educación y Seguridad Vial, credencial del conductor, en los casos de que se encuentre deteriorado, vencidos, adulterados, falsificados o se encuentren en cualquier situación de irregularidad; y cuando la infracción cometida por el conductor amerita depósito y el conductor se niegue a trasladar, el vehículo menor infraccionado al depósito municipal, levantándose el acta de decomiso correspondiente la cual deberá ser firmada por el conductor, efectivo policial o Inspector de transporte en vehículos menores y deberá entregarse el original al conductor.

ARTÍCULO 86: REPORTE DE INTERVENCION:

El inspector de transporte municipal podrá reportar vía cualquier móvil de comunicación, a la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí la intervención realizada, con el objetivo de verificar la información del vehículo y/o conductor:

1. Si están autorizados a prestar servicio.
2. Si el conductor ha llevado el curso de Educación y Seguridad Vial o jornada de capacitación, cuentan con las credenciales y cumplen con los demás requisitos establecidos.
3. Si el vehículo ha pasado la constatación de características semestralmente (inspección visual).
4. Si el vehículo mantiene el estado con el cual aprobó la constatación de características.
5. Si el vehículo de transporte regular se encuentra en sus paraderos y/o en ruta debidamente autorizado por la autoridad competente.

ARTÍCULO 87: REGISTRO DE INFORMACION:

El inspector de transporte municipal, registrar la información de las sanciones impuestas durante su intervención, así como de las ocurrencias y acciones realizadas durante el servicio, de los siguientes documentos:

1. Hoja de informes.
2. Acta de verificación.

3. Acta de internamiento.

4. Acta de decomiso.

ARTÍCULO 88

El jefe del cuerpo de inspectores de transporte municipal, es el responsable del operativo, recopilara la información del total de papeletas de sanción en formato pre Impreso impuestas por los demás inspectores de transporte que participaron durante el operativo de control y procederá a registrar esta información en el acta de operativo de control y anexos, que deberá ser firmada por el inspector de transporte responsable o el oficial de la policía nacional encargado del operativo, si lo hubiera.

ARTÍCULO 89:

Los procedimientos de intervención de los inspectores de transporte municipal, se regirán a través de las directivas elaboradas por la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí.

ARTÍCULO 90:

La Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí, tendrá a su cargo el control directo y la supervisión de los Inspectores de Transporte en cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 91:

Un conductor o propietario puede presentar denuncias con sus respectivas pruebas sustentadoras de soborno y/o coimas, extorción, chantaje y otros, hechas las investigaciones y comprobada la denuncia el Inspector de Transporte será separado y despedido definitivamente del Cuerpo de Inspectores de Transporte de la municipalidad, sancionado con las escalas estipuladas en el manual de inspectores.

ARTÍCULO 92:

Los Inspectores de Transporte harán cumplir las disposiciones municipales en materia de Transporte, Operación, Educación y Seguridad Vial.

ARTÍCULO 93:

Las personas que pretendan ingresar a prestar su servicio como Inspector de Transporte presentaran su currículo vitae documentado y su copia de documento de identidad DNI.

Los que sean seleccionados como Inspectores de-Transporte, tendrán tres (03) días como máximo de prueba en el campo, pasando satisfactoriamente la prueba, serán contratados por la alcaldía para desempeñar el cargo al que postuló y firmaran una declaración jurada de ética y disciplina para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 94:

Las personas que ingresan a prestar servicio como inspector municipal de Transporte están obligadas a cumplir con lo establecido en el presente reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

- **PRIMERA:** La Municipalidad podrá modificar mediante resolución de alcaldía la composición referente de la Comisión Técnica Mixta de Transporte, para efectos de considerar a los nuevos integrantes de la Comisión de transportes, a los representantes o delegados de la Federación o asociación distrital y de los Comisarios de las Comisarias del distrito, siempre y cuando la modificación se realice en concordancia con la presente norma.
- **SEGUNDA: Promoción de Micro y Pequeñas Empresas:**
  La Municipalidad, promoverá el desarrollo solo, de micro y pequeñas Empresas operadoras del Servicio Especial de Transporte Menor.
- **TERCERA:** Las Empresas o Asociaciones de Transportes que hubieren solicitado su permiso de operación, para, prestar el servicio de Transporte en la modalidad de Moto taxi en el distrito de Pocollay, así como a las demás empresas que quisieran formalizarse de acuerdo al presente reglamento.
- **CUARTA:** El pago de las multas por las infracciones tipificadas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones, será, depositada exclusivamente en la cuenta de transporte el cual será destinado exclusivamente a las acciones de mejoramiento y mantenimiento infraestructural vial, señalizaciones (paraderos y vías), y al equipamiento de la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí a efectos que esta cumpla sus funciones conforme a las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- **QUINTA:** Preferentemente se podrá considerar que un 60% de la flota de vehículos menores pertenezcan al distrito de Pocollay.
- **SEXTA:** Autorizar y establecer como depósito municipal vehicular el Equipo Mecánico de la Municipalidad de Pocollay.
- **SEPTIMA:** Se Faculta a la Gerencia Municipal, Gerencia de Ingeniería y Desarrollo Urbano y a la Sub. Gerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Margesí el fiel cumplimiento del presente Reglamento, requiriéndose para tal acto el apoyo de la Policía Nacional del Perú, asignada al control del Tránsito y a los Inspectores de Transportes, a la Unidad de. Secretaria General para su publicación y la oficina de Imagen Institucional su difusión.
- **OCTAVA:** La Policía Nacional del Perú, los inspectores municipales de Transportes, velaran para que se cumpla el presente reglamento.
- **NOVENA:** La Gerencia de Ingeniería y Desarrollo Urbano será la encargada de Aprobar los Formularios de las Papeletas de Infracción, de las Boletas de Internamiento y de las Ordenes de Liberación mediante emisi6n de la Resolución Gerencial respectiva, considerando las especificaciones y características pertinentes.

- **DECIMA**: Inclúyase en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (T.U.P.A.), los procedimientos, requisitos y derechos administrativos establecidos en la presente Ordenanza.
- **DECIMA PRIMERA**: Inclúyase en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad Distrital de Pocollay, las Infracciones y Sanciones que se regulan según Anexo 1 que forma parte de la presente Ordenanza.
- **DECIMA SEGUNDA**: Facúltese al Alcalde del distrito Para que mediante Decreto de Alcaldía pueda dictar normas complementarias y/o reglamentarias.
- **DECIMA TERCERA**: Encargar a la Oficina de Secretaria General realice la difusión de la presente norma municipal.
- **DECIMA CUARTA**: El presente reglamento entrara en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario de mayor circulación de la provincia de Tacna.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE POCOLLAY

POCOLLAY

ANEXO 01

Cod.	INFRACCION MUY GRAVE (M)	MEDIDA PREVENTIVA	Resp. Prop.
AM-1	Por presentar documentación falsificada o adulterad a la Municipalidad	Retención de vehículo y licencia de conducir	si

INFRACCIONES Y SANCIONES

Cod.	INFRACCION GRAVE (G) Resp.	MEDIDA PREVENTIVA	Prop
AG-1	Por no contribuir al aseo de la zona de estacionamiento.		
AG -2	Por tener vencida o transferir la resolución de autorización de la zona de estacionamiento		
AG-3	Por incrementar, disminuir o sustituir socios sin autorización:: correspondiente		
AG-4	Por no contar con estudios de nivel secundario.		
AG-5	No dar cuenta de las bajas o retiros de sus vehículos a la municipalidad.		si
AG-6	Por no asistir 01 vez sin justificación a una de las reuniones (trimestrales) programadas por la municipalidad.		
AG-7	Sustituir vehículos menores sin contar con la autorización municipal o incorporar vehículos no estando en trámite la baja del vehículo a sustituir.		si
AG-8	No permitir y/o obstaculizar el control de las acciones de fiscalización por parte de los Inspectores Municipales de Transporte y la PNP.		
AG-9	Permitir que los conductores de su empresa realicen desorden o no respeten el orden en los paraderos oficiales.		
AG-10	Por no exigir que el conductor de su empresa o asociación lleve en el pecho visiblemente su credencial del conductor.	-	Si
AG-11	Por no acatar órdenes y/o negarse a presentar los documentos requeridos por el Inspector Municipal de Transporte y/o PNP.	Internamiento del vehículo	
AG-12	El conductor y/o propietario por prestar el servicio especial utilizando el logotipo y/o razón social de la persona jurídica autorizada habiendo sido separado o dado de baja o no siendo afiliado a la misma.	internamiento del vehículo	
AG-13	Por utilizar señales audibles visibles, bocinas o similares a los que utilizan los vehículos de emergencia o vehículos oficiales.		si
AG-14	Por no exhibir el logotipo y rótulo con el número de Inspección Visual que identifica a su empresa.		si

Cod.	INFRACCION LEVE (L)	MEDIDA PREVENTIVA	Respons. Prop
AL.1	Por prestar servicios sin el aseo personal y presentar en mal estado de conservación el vehículo.		
AL-2	Por maltrato oral o físico a los pasajeros.		
AL-3	Por permitir que los pasajeros viajen colgados en el estribo del vehículo o asiento del conductor, sobresaliendo el cuerpo.		
AL-4	Por operar con radio en alto volumen.		
AL-5	Por prestar servicio sin contar con el Certificado de Inspección Técnica Visual, vigente		
AL-6	Por no tener espejos laterales.		
AL-7	Si el vehículo produce humareda contaminando el ambiente.		
AL-8	Por no Llevar publicado al interior del vehículo la Identificación y teléfonos de emergencias.		
AL -9	Permitir que en forma reincidente presten el servicio portando luces no reglamentadas.		
AL-10	Permitir que en forma reincidente coloquen a los vehículos objetos impresos, carteles, cobertor y otros elementos dentro del área del barrido del limpiaparabrisas del vehículo menor que obstaculice la visibilidad del conductor.		si

CODIGOS:
MUY GRAVE (M): 3% de UIT vigente GRAVE (G): 2% de UIT vigente LEVE (L): 1% de UIT vigente
NOTA: el 50% de reducción del pago de la multa, si es cancelada en caja de Municipalidad Distrital de Pocollay, dentro de los siete (7) días siguientes de la fecha en que se impone la papeleta de sanción.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE POCOLLAY

POCOLLAY

CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Cod.	CUADRO DE INFRACCIONES PASAJEROS Y CARGA VEHICULO MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS	SANCION		SANCION COMPLEMENTARIA
		%UIT	Monto	
16.1.00	Transportar más de tres pasajeros y/ o Llevar sobrecarga	1.00		
16.2.00	Ejecutar maniobras temerarias y adelantar vehículos a excesiva velocidad	0.50		
16.3.00	Hacer uso de las vías del distrito sin respetar las normas de transito	0.50		
16.4.00	Conducir el vehículo en estado de ebriedad, o bajo los efectos de drogas	2.00		Cancelación definitiva de la credencial y retiro de la unidad vehicular.
16.5.00	Usar las vías declaradas rígidas o Por vías no autorizadas con resistencia a la autoridad	1.00		Internamiento de la unidad vehicular
16.6.00	Abastecer de combustible con el vehículo ocupado con pasajeros	0.5		
16.7.00	Por conducir sin autorización municipal expresa	1.00		Internamiento de la unidad vehicular
16.8.00	Por contaminar con ruidos molestos la tranquilidad pública	1.00		Decomiso de equipos. productores de ruidos, serán devueltos a la presentación de factura.
16.9.00	Por circular sin placa de rodaje, considérese originales o auxiliares	0 .5		
16.10.00	Por no tener luces, o circular de noche sin ellas	1.00		
16.11.00	Por no tener licencia de conducir, tarjeta de propiedad y SOAT vigentes	1.00		Internamiento de la unidad vehicular
16.12.00	Permitir conductor menor de edad o conductor no registrado en el 1.00 padrón municipal, al prestar el servicio	1.00		Internamiento de la unidad vehicular
16.13.00	No tener la autorización de circulación y la credencial de	1.00		Internamiento de la unidad vehicular
16.14.00	No tener el logotipo de identificación asociativo o empresarial en el frontis del vehículo.	1.00		
16.15.00	Utilizar áreas o vías no autorizadas para paraderos	0.5		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE POCOLLAY

POCOLLAY

16.16.00	Incorporar vehículos no autorizados por la municipalidad		0.5	
16.17.00	Ocasionar accidentes de tránsito, y no prestar auxilio a los heridos	1 00		Internamiento de la unidad vehicular
16.18.00	Omitir las seriales de semáforo y/o darse a la fuga	2.00		Internamiento de la unidad vehicular
16.19.00	No usar el cinturón de seguridad y no tener cinta reflectiva de seguridad en la parte posterior del vehículo, y tener el vehículo en mal estado	1.00		
16.20.00	Utilizar lunas polarizadas sin autorización	0.5		
16.21.00	Dificultar el acceso a estacionamientos, garajes, parqueos y no contribuir con el ornato de los paraderos autorizados.	0.5		
16.22.00	No prestar servicio a usuarios de tercera edad, nifios y escolares, y maltratar al usuario	10.5		
16.23.00	Llevar personas en la cabina del conductor, y personas con el cuerpo fuera del vehículo	0.5		
16.24.00	Circular con autorización vencida o cancelada, y transferir el permiso sin autorización	0.5		
16.25.00	No asistir al curso de educación, seguridad vial y primeros auxilios y/o agredir a la autoridad.	1.00		

Leyenda:
D.M.V.: Depósito Municipal de vehículos.
U.I.T.: VIGENTE

Códigos:

MUY GRAVE - MG:	2%	U.I.T.: VIGENTE
GRAVE G:	1%	U.I.T.: VIGENTE
LEVE- L:	0.5%	U.I.T.: VIGENTE

NOTA: Se deducirá el 50% el pago de la multa, si es abonada en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Pocollay, dentro de los siete (7dias siguientes de a fecha en que impone la papeleta de sanción.