



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

DECRETO DE ALCALDÍA N° 006-2025-MPL

Pueblo Libre, 10 de junio de 2025

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE

VISTO: el Memorando Múltiple N° 000186-2025-MPL/GM, de fecha 26 de mayo de 2025, de la Gerencia Municipal; el Informe N° 000436-2025-MPL/SGFSA, de fecha 06 de junio de 2025, de la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas; el Memorando N° 000950-2025-MPL/GCSC, de fecha 06 de junio de 2025, de la Gerencia de Coordinación de la Seguridad Ciudadana; el Informe N° 000108-2025-MPL/GPP, de fecha 09 de junio de 2025, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 000287-2025-MPL/GAJ, de fecha 09 de junio de 2025, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 001102-2025-MPL/GM, de fecha 09 de junio de 2025, de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, concordado con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, teniendo en cuenta que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 6 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, señala que son atribuciones del alcalde: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas"; así mismo, el artículo 39 del cuerpo normativo descrito, refiere que, el alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la mencionada Ley mediante decretos de alcaldía;

Que, adicionalmente, el artículo 42 de la norma bajo comentario, señala que: "Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal";

Que, mediante Ordenanza N° 556-MPL se establece el Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre, los que como Anexos 1 y 2; respectivamente, forman parte integrante de la mencionada Ordenanza. Cabe precisar que, los citados Anexos fueron publicados en el diario oficial "El Peruano" con fecha 02 de junio de 2023; así mismo, el Artículo Cuarto de la norma descrita faculta al Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía cree el Depósito Municipal de Vehículos (DVM) y se reglamente su funcionamiento;

Que, en mérito a ello, con Decreto de Alcaldía N° 009-2024-MPL, publicado en el diario oficial "El Peruano" con fecha 25 de octubre de 2024, se estableció la creación del Depósito Municipal de Vehículos (DMV) de la Municipalidad de Pueblo Libre, ubicado en el Jr. Pachacútec N° 953, distrito de Jesús María; así mismo, se aprobó el Reglamento de Intervención e Internamiento al Depósito Municipal de Vehículos (DMV) de la Municipalidad de Pueblo Libre;

Que, con Decreto de Alcaldía N° 010-2024-MPL, publicado en el diario oficial "El Peruano" con fecha 7 de noviembre de 2024, se modificó el Artículo Segundo del Decreto de Alcaldía N° 009-2024-MPL de fecha 18 de octubre del 2024, quedando redactado de la siguiente manera: "ARTÍCULO SEGUNDO. - ESTABLECER la creación del Depósito Municipal de Vehículos (DMV) de la Municipalidad de Pueblo Libre, ubicado en Jr. Castilla N° 1630, Distrito de Pueblo Libre, conforme a la Ordenanza N° 556-MPL que establece el Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre";



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

DECRETO DE ALCALDÍA N° 006-2025-MPL

Que, ahora bien, mediante Memorando Múltiple N° 000186-2025-MPL/GM, de fecha 26 de mayo de 2025, la Gerencia Municipal, hace de conocimiento a la Gerencia de Coordinación de la Seguridad Ciudadana y a la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas que, está próximo a vencer el plazo otorgado para adoptar las acciones correspondientes en atención al Informe de Orientación de Oficio N° 001-2025-OCI/2160-SOO referido a las "Incongruencias en aplicación de la normativa para la intervención e internamiento de vehículos en el Depósito Municipal"; en consecuencia, solicita priorizar y acelerar la revisión respectiva;

Que, el Informe de Orientación de Oficio N° 001-2025-OCI/2160-SOO referido a las "Incongruencias en aplicación de la normativa para la intervención e internamiento de vehículos en el Depósito Municipal" señala que: i) de la revisión de cada uno de los formatos recopilados en copia, correspondiente a los siete (7) casos descritos (Notificación de Cargo, Acta de Constatación) se advierte que no se incluye mención o espacio alguno sobre el plazo que la Ordenanza N° 556-2019 otorga para realizar los descargos que corresponden. Tampoco se menciona en los formatos revisados, el procedimiento de internamiento vehicular, previsto en el artículo 64 de la Ordenanza N° 556-2019; que incluye las Resoluciones de Instrucción y Sanción, siendo que en el artículo que desarrolla la Resolución de Sanción (artículo 41) se precisa: "La falta de uno de los requisitos contemplados en el presente artículo conlleva a la nulidad de la Resolución de Sanción (...)". Al respecto, se ha identificado que se ha transgredido la propia normativa emitida por la entidad edil, la Ordenanza N° 556-2019, quebrantando su artículo 64 (literal b), que señala que las Actas de Constatación y/o Ejecución de Medida de Carácter Provisional, notificada mediante la Notificación de Cargo, fijan el plazo de cinco (5) días hábiles para realizar los descargos correspondientes; y ii) La Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 31465 (última modificación del 3 de mayo de 2022) incluyó entre sus principios del procedimiento administrativo, el principio de legalidad por el que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que le fueron conferidas. En ese contexto, no se puede intentar modificar o interpretar la referida Ordenanza N° 556-MPL, a través de uno o dos Decretos de Alcaldía (...);

Que, en mérito a ello, con Informe N° 000436-2025-MPL/SGFSA, de fecha 06 de junio de 2025, la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas remite un nuevo Reglamento para ser aprobado con los formatos modificados, conforme a lo señalado en el Informe de Orientación de Oficio N° 001-2025-OCI/2160-SOO referido a las "Incongruencias en aplicación de la normativa para la intervención e internamiento de vehículos en el Depósito Municipal";

Que, a través del Memorando N° 000950-2025-MPL/GCSC, de fecha 06 de junio de 2025, la Gerencia de Coordinación de la Seguridad Ciudadana, señala que, habiendo recibido el Informe N° 000436-2025-MPL/SGFSA de la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas, lo hace suyo en todos sus extremos; así como, da la viabilidad al proyecto de Reglamento remitido, derivando los actuados a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para las acciones acorde a sus facultades;

Que, mediante Informe N° 000108-2025-MPL/GPP, de fecha 09 de junio de 2025, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto refiere que, en materia de planeamiento estratégico, ha verificado que el proyecto de Reglamento contribuye al cumplimiento del Objetivo Estratégico Institucional – OEI.03 "Promover el desarrollo urbano" del Plan Estratégico Institucional 2018-2026. En materia de modernización, el proyecto citado se encuentra en el marco de sus competencias como órgano proponente, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones vigente; en consecuencia, en materia presupuestal, se ha verificado que la aplicación del mismo no demandará recursos del presupuesto institucional; por tanto, emite opinión favorable al proyecto de Reglamento;

Que, con Informe N° 000287-2025-MPL/GAJ, de fecha 09 de junio de 2025, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye que, revisados los documentos elaborados por las unidades orgánicas de la





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**DECRETO DE ALCALDÍA N° 006-2025-MPL**

Municipalidad, encuentra que los mismos han sido emitidos en el marco de la normativa vigente; por lo que, emite opinión legal en el extremo que resulta viable la aprobación del proyecto de Reglamento;

Que, mediante Memorando N° 001102-2025-MPL/GM, de fecha 09 de junio de 2025, la Gerencia Municipal traslada a la Secretaría General todos los actuados, a fin de proseguir con el trámite correspondiente para la emisión del acto resolutivo respectivo;

**ESTANDO A LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL INCISO 6 DEL ARTÍCULO 20 DE LA LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES;**

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – DEJAR SIN EFECTO** los Decretos de Alcaldía N° 009 y N° 010-2024-MPL de la Municipalidad de Pueblo Libre, de fechas 18 de octubre y 6 de diciembre de 2024; respectivamente.

**ARTÍCULO SEGUNDO. – ESTABLECER** la creación del Depósito Municipal de Vehículos (DMV) de la Municipalidad de Pueblo Libre, ubicado en el Jr. Castilla N° 1630, distrito de Pueblo Libre, conforme a la Ordenanza N° 556-MPL que establece el Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad de Pueblo Libre.

**ARTÍCULO TERCERO. – APROBAR** el Reglamento del Depósito Municipal de Vehículos (DMV) de la Municipalidad de Pueblo Libre, el mismo que como Anexo forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

**ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR** a la Gerencia de la Coordinación de la Seguridad Ciudadana y a la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía.

**ARTÍCULO QUINTO. – ENCARGAR** a la Secretaría General la publicación del texto del presente Decreto de Alcaldía y su Anexo en el diario oficial "El Peruano" y a la Gerencia de Tecnología de la Información la publicación del presente Decreto de Alcaldía y su Anexo, en el Portal Web Institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE  
SECRETARÍA GENERAL

Yesabel Melina Ostos Rojas  
Secretaría General



MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE

MÓNICA ROSSANA TELLO LÓPEZ  
ALCALDESA



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Anexo

REGLAMENTO DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS (DMV) DE LA MUNICIPALIDAD DE  
PUEBLO LIBRE

Artículo 1.- OBJETO

El presente Reglamento tiene como objeto establecer el funcionamiento del DMV de los vehículos en estado de abandono o mal estacionados en áreas de uso público o zonas rígidas en el Distrito de Pueblo Libre.

Artículo 2.- DEFINICIONES

1. **Depósito Municipal de Vehículos (DMV):** Local destinado al internamiento de vehículos, provisto de equipamiento y seguridad de acuerdo con las normas municipales vigentes.
2. **Administrador del Depósito Municipal de Vehículos:** Persona designada por la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas para administrar el funcionamiento del Depósito Municipal Vehicular (DMV).
3. **Internamiento del vehículo:** Ingreso de un vehículo al DMV, dispuesto por la autoridad competente.
4. **Vehículo:** Artefacto de libre operación que sirve para transportar personas o bienes por una vía, los cuales se clasifican en:
  - I. vehículo automotor;
  - II. Vehículo automotor menor y
  - III. vehículo no motorizado.

Se incluye en esta definición a las partes y accesorios del vehículo (chasis, carrocería y/o autopartes).

5. **Liberación del vehículo:** Salida del vehículo del DMV, previo cumplimiento de las exigencias establecidas para dicho fin en el presente Reglamento.
6. **Acta de entrega de vehículo:** Documento formulado y suscrito por la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas, que ordena la salida del vehículo internado previa verificación de los requisitos y documentos para la liberación y/o entrega; así como, el pago por los servicios correspondientes.
7. **Servicio de Grúa:** Consiste en el servicio para el traslado del vehículo desde el punto de intervención al DMV.



Artículo 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento se aplica en toda la jurisdicción del distrito de Pueblo Libre, además son sujetos pasibles de aplicación de las disposiciones del presente Reglamento, las personas propietarias o titulares de los vehículos internados en el Depósito Municipal de Vehículos de la Municipalidad de Pueblo Libre.



Artículo 4.- FUNCIONAMIENTO

Al momento del Internamiento del vehículo en el Depósito Municipal de Vehículos (DMV).

1. El Administrador del Depósito Municipal de Vehículos deberá cumplir las siguientes funciones:
  - a) Extenderá el Acta de Internamiento del Vehículo, indicando el estado de conservación del vehículo internado, la verificación del estado general del vehículo y las características de las autopartes y accesorios del vehículo externo.

Dicha Acta se distribuirá por triplicado, distribuyéndolas de la siguiente manera:



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- El original para el propietario o representante (al momento del apersonamiento al DMV).
  - Una copia para el archivo del DMV.
  - Una copia será remitida a la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas para su registro en la base de datos.
- b) Verifica la debida firma del Inspector Municipal en el Acta de Internamiento del Vehículo.
- c) Solicita de forma posterior al propietario del vehículo o su representante firmen el Acta de Internamiento del Vehículo para que acrediten la conformidad de las características del vehículo internado.
- d) Recibir el Acta de Entrega de Vehículo, la misma que deberá contener los siguientes documentos:
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
  - Documento que acredite la propiedad del vehículo (Original y copia)
  - Declaración jurada (en caso no ser el propietario)
  - Recibo de pago de la multa impuesta.
  - Recibo de pago de los servicios de guardianía, remolque (Grúa) y gastos administrativos, derivados de la imposición de las medidas de carácter provisional o correctivas de "Internamiento temporal de vehículo".

2. La Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas, cumplirá las siguientes funciones:

- a) Generar el código del usuario para la cancelación de la Notificación de Cargo. Dicho código, genera la liquidación de los servicios de guardianía, remolque (Grúa) y gastos administrativos, derivados de la imposición de las medidas de carácter provisional o correctiva de "Internamiento temporal de vehículo", a cargo de la Subgerencia de Tesorería.
- b) Remitir una copia de la Notificación de Cargo al archivo del DMV y entregar el original al propietario del vehículo o su representante.
- c) Elabora el Acta de Entrega de Vehículo, la misma que debería ser firmada por el Inspector Municipal y por el propietario o su representante, dando la conformidad del estado del vehículo.



#### Artículo 5.- HORARIO DE ENTREGA DE LOS VEHÍCULOS

La entrega de los vehículos en el Depósito Municipal de Vehículos, será desde las 9:00 horas hasta las 21:00 horas de lunes a sábado, pudiendo habilitar horarios diferentes como días feriados y operativos coordinados con las áreas y autoridades correspondientes.



#### Artículo 6.- PERMANENCIA DEL VEHÍCULO EN EL DMV

El internamiento del vehículo en el DMV no puede exceder del plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del primer día del internamiento, tiempo dentro del cual el vehículo debe ser retirado por el propietario, previo pago de la multa y los costos de los servicios de guardianía, remolque (Grúa) y gastos administrativos, que correspondan.

Asimismo, el Administrador del DMV informará a la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas sobre los vehículos que hayan permanecido en el DMV por más de treinta (30) días hábiles.

El vehículo internado puede ser reclamado por su propietario o representante debidamente acreditado hasta antes de la fecha del inicio del procedimiento de remate, para cuyo fin se emitirá el Acta de Entrega de Vehículo conforme a las disposiciones que se emitan mediante Decreto de Alcaldía; para lo cual esta deberá previamente acreditar ante el responsable del DMV y la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas, el pago de la multa y los costos de los servicios de guardianía, remolque (Grúa) y gastos administrativos, que correspondan.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### **Artículo 7.- SEGURIDAD DE VEHÍCULOS Y RESPONSABILIDAD DEL ADMINISTRADOR DEL DMV**

Es responsabilidad del Administrador del Depósito Municipal de Vehículos o en su defecto del personal a cargo del depósito, la pérdida del vehículo, de sus autopartes, del deterioro extraordinario que sufra y por otras circunstancias similares, posterior al internamiento.

#### **Artículo 8.- DEL PROCESO DE ENTREGA DE VEHÍCULO EN EL DMV**

Para efectos de la entrega de los vehículos, los propietarios o infractores deberán previamente gestionar la correspondiente Acta de Entrega de Vehículo, debiendo para dicho efecto cumplir con el procedimiento administrativo establecido y adjuntando la documentación requerida, realizando además el pago correspondiente a la multa que motivó su internamiento; así como, la cancelación por el servicio de guardianía y grúa.

#### **Artículo 9.- DEL REQUERIMIENTO DE AUTORIDADES JUDICIALES, POLICIALES O ADMINISTRATIVAS**

En caso el vehículo internado en el DMV, sea requerido por una instancia judicial, policial o administrativa competente a efectos de cualquier tipo de investigación, dicho requerimiento oficial será puesto en conocimiento de la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas, para que emita la orden de liberación vehicular, y el Administrador del DMV proceda a la entrega del vehículo conforme a dicha solicitud en caso corresponda, sin perjuicio de verificar en los sistemas nacionales dicho requerimiento; para lo cual se levantará el acta que corresponda.

#### **Artículo 10.- DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA**

Cuando un vehículo permanezca por más de treinta (30) días hábiles en el DMV sin ser reclamado por el propietario, o sin que ninguna instancia judicial, policial o administrativa lo haya requerido, se dispondrá el remate correspondiente, previo procedimiento de ejecución coactiva conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por Decreto Supremo No 018-2008-JUS y conforme las disposiciones que se emitan mediante Decreto de Alcaldía.

#### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL**

##### **Primera. - Aplicación de la Ordenanza N° 556-MPL y TUSNE**

El procedimiento de internamiento de vehículos en estado de abandono o mal estacionados en áreas de uso público o zonas rígidas en el distrito de Pueblo Libre está regulado en la Ordenanza N° 556-MPL; así mismo, los costos de los servicios de guardianía, remolque (Grúa) y gastos administrativos, están establecidos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad de Pueblo Libre, aprobado por Resolución de Alcaldía N° 146-2020-MPL, normas vigentes y de aplicación para el presente procedimiento.

##### **Segunda. - Aprobación de Formatos/Actas**

Aprobación de los Formatos/Actas que formen parte como Anexos del presente Reglamento denominados: Acta de Internamiento de Vehículo y Acta de Entrega de Vehículo.





**MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE**  
**GERENCIA DE COORDINACIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA**  
**SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**ACTA DE INTERNAMIENTO DE VEHÍCULO** N° 000001

FECHA DE INTERNAMIENTO  LUGAR DE INTERNAMIENTO   
 VEHICULO MARCA  MODELO  AÑO  PLACA

|                                  | CANTIDAD             | BUENO                | REGULAR              | MALO                 |
|----------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| AROS DE RUEDA                    | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| BRAZOS DE LIMPIAPARABRISAS       | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ESPEJOS RETROVISORES LATERALES   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| FAROS DELANTEROS CHICOS          | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| FAROS DELANTEROS GRANDES         | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| LLANTAS                          | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| LUCES DE PELIGRO AMARILLO        | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| LUCES DIRECCION DELANTEROS       | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| LUCES DIRECCION POSTERIORES      | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| MANILLA DE PUERTA                | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| VASOS DE RUEDAS                  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| SEGURO CAPO DE MOTOR             | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| CHAPA PUERTA DE GASOLINA         | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| CHAPA PUERTA TRASERA             | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| CHAPA PUERTA TRASERA LATERAL     | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| CHAPA PUERTA TRASERA INTERIOR    | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| CUÑA DE LLANTA Y ARO DE REPUESTO | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |



OTRAS OBSERVACIONES

INTERNADO POR  
 NOMBRES:  
 APELLIDOS:  
 DNI:

RECIBIDO POR  
 NOMBRES:  
 APELLIDOS:  
 DNI:

1. De conformidad con lo establecido en el Art. 44 de la Ordenanza N°556 – MPL, la cancelación de la presente, durante el plazo de descargo (05 días hábiles), tendrá un descuento del cincuenta por ciento (50%), precisándose que dicho pago no exime al infractor de la obligación de subsanar la infracción que origino el presente documento, y del cumplimiento de las medidas complementarias respectivas.

**2. Ordenanza Municipal N°556-MPL**

**Art 35. Descargo del Presunto Infractor.**

El presunto infractor, en ejercicio de su derecho de defensa, procederá a presentar su descargo por escrito, adjuntando todas las medidas probatorias que considere pertinentes, dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que se le notifico la Notificación de Cargo. Dicho descargo se presentará en Mesa de Partes, quien derivará al responsable de la etapa instructiva del procedimiento sancionador, para su correspondiente evaluación.

Para realizar consultas sobre la Notificación de Cargo impuesta acérquese al local de Plataforma de Atención al Público en Calle Felipe Santiago Ore N°215 Pueblo Libre o comuníquese al teléfono 202-3880, anexo 1021.



MUNICIPALIDAD  
DE PUEBLO LIBRE

Gerencia de Coordinación de la Seguridad Ciudadana  
Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas

### ACTA DE ENTREGA DE VEHÍCULO

N°.....

En el distrito de Pueblo Libre, dentro de las instalaciones del depósito vehicular sito en  
.....

Siendo las ..... horas del día .....mes .....del año. Se procede a HACER ENTREGA a la  
persona de ..... Identificado/a con  
D.N.I./ R.U.C./ C.E./ otro..... domiciliado en  
.....

El vehículo con las siguientes características:

Placa: Color:  
Marca: Nº Motor:  
Modelo: Nº Serie:  
Año: N. Asientos:

Observaciones:



El vehículo es entregado en las mismas condiciones y características observadas con las que fue internado

El día ..... mes.....del año.....

Mediante Acta de Internamiento No....., como consecuencia de la imposición de la medida  
complementaria de la Notificación de Cargo No.....



A entera satisfacción del administrado y luego de haber acreditado de manera satisfactoria la propiedad y/o  
titularidad vehículo materia de entrega.

Siendo las ..... horas del mismo día, se dio por concluida la presente diligencia, firmando a continuación  
los presentes en señal de conformidad.

.....  
RESPONSABLE Y/O INSPECTOR

.....  
ADMINISTRADO

.....  
TESTIGO

# NORMAS LEGALES

## GOBIERNOS LOCALES MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE

### Aprueban el Reglamento del Depósito Municipal de Vehículos de la Municipalidad de Pueblo Libre, y establecen la creación del Depósito Municipal de Vehículos

#### DECRETO DE ALCALDÍA N° 006-2025-MPL

Pueblo Libre, 10 de junio de 2025

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE

VISTO; el Memorando Múltiple N° 000186-2025-MPL/GM, de fecha 26 de mayo de 2025, de la Gerencia Municipal; el Informe N° 000436-2025-MPL/SGFSA, de fecha 06 de junio de 2025, de la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas; el Memorando N° 000950-2025-MPL/GCSC, de fecha 06 de junio de 2025, de la Gerencia de Coordinación de la Seguridad Ciudadana; el Informe N° 000108-2025-MPL/GPP, de fecha 09 de junio de 2025, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 000287-2025-MPL/GAJ, de fecha 09 de junio de 2025, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 001102-2025-MPL/GM, de fecha 09 de junio de 2025, de la Gerencia Municipal; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, concordado con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, teniendo en cuenta que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 6 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, señala que son atribuciones del alcalde: "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas"; así mismo, el artículo 39 del cuerpo normativo descrito, refiere que, el alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la mencionada Ley mediante decretos de alcaldía;

Que, adicionalmente, el artículo 42 de la norma bajo comentario, señala que: "Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal";

Que, mediante Ordenanza N° 556-MPL se establece el Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre, los que como Anexos 1 y 2; respectivamente, forman parte integrante de la mencionada Ordenanza. Cabe precisar que, los citados Anexos fueron publicados en el diario oficial "El Peruano" con fecha 02 de junio



de 2023; así mismo, el Artículo Cuarto de la norma descrita faculta al Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía cree el Depósito Municipal de Vehículos (DVM) y se reglamente su funcionamiento;

Que, en mérito a ello, con Decreto de Alcaldía N° 009-2024-MPL, publicado en el diario oficial “El Peruano” con fecha 25 de octubre de 2024, se estableció la creación del Depósito Municipal de Vehículos (DMV) de la Municipalidad de Pueblo Libre, ubicado en el Jr. Pachacútec N° 953, distrito de Jesús María; así mismo, se aprobó el Reglamento de Intervención e Internamiento al Depósito Municipal de Vehículos (DMV) de la Municipalidad de Pueblo Libre;

Que, con Decreto de Alcaldía N° 010-2024-MPL, publicado en el diario oficial “El Peruano” con fecha 7 de diciembre de 2024, se modificó el Artículo Segundo del Decreto de Alcaldía N° 009-2024-MPL de fecha 18 de octubre del 2024, quedando redactado de la siguiente manera: “ARTÍCULO SEGUNDO.- ESTABLECER la creación del Depósito Municipal de Vehículos (DMV) de la Municipalidad de Pueblo Libre, ubicado en Jr. Castilla N° 1630, Distrito de Pueblo Libre, conforme a la Ordenanza N° 556-MPL que establece el Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre”;

Que, ahora bien, mediante Memorando Múltiple N° 000186-2025-MPL/GM, de fecha 26 de mayo de 2025, la Gerencia Municipal, hace de conocimiento a la Gerencia de Coordinación de la Seguridad Ciudadana y a la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas que, está próximo a vencer el plazo otorgado para adoptar las acciones correspondientes en atención al Informe de Orientación de Oficio N° 001-2025-OCI/2160-SOO referido a las “Incongruencias en aplicación de la normativa para la intervención e internamiento de vehículos en el Depósito Municipal”; en consecuencia, solicita priorizar y acelerar la revisión respectiva;

Que, el Informe de Orientación de Oficio N° 001-2025-OCI/2160-SOO referido a las “Incongruencias en aplicación de la normativa para la intervención e internamiento de vehículos en el Depósito Municipal” señala que: i) de la revisión de cada uno de los formatos recopilados en copia, correspondiente a los siete (7) casos descritos (Notificación de Cargo, Acta de Constatación) se advierte que no se incluye mención o espacio alguno sobre el plazo que la Ordenanza N° 556-2019 otorga para realizar los descargos que corresponden. Tampoco se menciona en los formatos revisados, el procedimiento de internamiento vehicular, previsto en el artículo 64 de la Ordenanza N° 556-2019, que incluye las Resoluciones de Instrucción y Sanción, siendo que en el artículo que desarrolla la Resolución de Sanción (artículo 41) se precisa: “La falta de uno de los requisitos contemplados en el presente artículo conlleva a la nulidad de la Resolución de Sanción (...)”. Al respecto, se ha identificado que se ha transgredido la propia normativa emitida por la entidad edil, la Ordenanza N° 556-2019, quebrantando su artículo 64 (literal b), que señala que las Actas de Constatación y/o Ejecución de Medida de Carácter Provisional, notificada mediante la Notificación de Cargo, fijan el plazo de cinco (5) días hábiles para realizar los descargos correspondientes; y ii) La Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 31465 (última modificación del 3 de mayo de 2022) incluyó entre sus principios del procedimiento administrativo, el principio de legalidad por el que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que le fueron conferidas. En ese contexto, no se puede intentar modificar o interpretar la referida Ordenanza N° 556-MPL, a través de uno o dos Decretos de Alcaldía (...);

Que, en mérito a ello, con Informe N° 000436-2025-MPL/SGFSA, de fecha 06 de junio de 2025, la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas remite un nuevo Reglamento para ser aprobado con los formatos modificados, conforme a lo señalado en el Informe de Orientación de Oficio N° 001-2025-OCI/2160-SOO referido a las “Incongruencias en aplicación de la normativa para la intervención e internamiento de vehículos en el Depósito Municipal”;

Que, a través del Memorando N° 000950-2025-MPL/GCSC, de fecha 06 de junio de 2025, la Gerencia de Coordinación de la Seguridad Ciudadana, señala que, habiendo recibido el Informe N° 000436-2025-MPL/SGFSA de la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas, lo hace suyo en todos sus extremos; así como, da la viabilidad al proyecto de Reglamento remitido, derivando los actuados a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para las acciones acorde a sus facultades;

Que, mediante Informe N° 000108-2025-MPL/GPP, de fecha 09 de junio de 2025, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto refiere que, en materia de planeamiento estratégico, ha verificado que el proyecto de Reglamento contribuye al cumplimiento del Objetivo Estratégico Institucional - OEI.03 “Promover el desarrollo urbano” del Plan Estratégico Institucional 2018-2026. En materia de modernización, el proyecto citado se encuentra en el marco de sus competencias como órgano proponente, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones



vigente; en consecuencia, en materia presupuestal, se ha verificado que la aplicación del mismo no demandará recursos del presupuesto institucional; por tanto, emite opinión favorable al proyecto de Reglamento;

Que, con Informe N° 000287-2025-MPL/GAJ, de fecha 09 de junio de 2025, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye que, revisados los documentos elaborados por las unidades orgánicas de la Municipalidad, encuentra que los mismos han sido emitidos en el marco de la normativa vigente; por lo que, emite opinión legal en el extremo que resulta viable la aprobación del proyecto de Reglamento;

Que, mediante Memorando N° 001102-2025-MPL/GM, de fecha 09 de junio de 2025, la Gerencia Municipal traslada a la Secretaría General todos los actuados, a fin de proseguir con el trámite correspondiente para la emisión del acto resolutivo respectivo;

ESTANDO A LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL INCISO 6 DEL ARTÍCULO 20 DE LA LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES;

### DECRETA:

**Artículo Primero.-** DEJAR SIN EFECTO los Decretos de Alcaldía N° 009 y N° 010-2024-MPL de la Municipalidad de Pueblo Libre, de fechas 18 de octubre y 6 de diciembre de 2024; respectivamente.

**Artículo Segundo.-** ESTABLECER la creación del Depósito Municipal de Vehículos (DMV) de la Municipalidad de Pueblo Libre, ubicado en el Jr. Castilla N° 1630, distrito de Pueblo Libre, conforme a la Ordenanza N° 556-MPL que establece el Régimen de Aplicación de Sanciones (RAS) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad de Pueblo Libre.

**Artículo Tercero.-** APROBAR el Reglamento del Depósito Municipal de Vehículos (DMV) de la Municipalidad de Pueblo Libre, el mismo que como Anexo forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

**Artículo Cuarto.-** ENCARGAR a la Gerencia de la Coordinación de la Seguridad Ciudadana y a la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía.

**Artículo Quinto.-** ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del texto del presente Decreto de Alcaldía y su Anexo en el diario oficial "El Peruano" y a la Gerencia de Tecnología de la Información la publicación del presente Decreto de Alcaldía y su Anexo, en el Portal Web Institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MÓNICA ROSSANA TELLO LOPEZ  
Alcaldesa

YESABELL MELINA OSTOS ROJAS  
Secretaria General

### ANEXO

## REGLAMENTO DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS (DMV) DE LA MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE

### Artículo 1.- OBJETO

El presente Reglamento tiene como objeto establecer el funcionamiento del DMV de los vehículos en estado de abandono o mal estacionados en áreas de uso público o zonas rígidas en el Distrito de Pueblo Libre.

### Artículo 2.- DEFINICIONES

1. **Depósito Municipal de Vehículos (DMV):** Local destinado al internamiento de vehículos, provisto de equipamiento y seguridad de acuerdo con las normas municipales vigentes.

2. **Administrador del Depósito Municipal de Vehículos:** Persona designada por la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas para administrar el funcionamiento del Depósito Municipal Vehicular (DMV).



3. **Internamiento del vehículo:** Ingreso de un vehículo al DMV, dispuesto por la autoridad competente.  
4. **Vehículo:** Artefacto de libre operación que sirve para transportar personas o bienes por una vía, los cuales se clasifican en:

- I. vehículo automotor;
- II. Vehículo automotor menor y
- III. vehículo no motorizado.

Se incluye en esta definición a las partes y accesorios del vehículo (chasis, carrocería y/o autopartes).

5. **Liberación del vehículo:** Salida del vehículo del DMV, previo cumplimiento de las exigencias establecidas para dicho fin en el presente Reglamento.

6. **Acta de entrega de vehículo:** Documento formulado y suscrito por la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas, que ordena la salida del vehículo internado previa verificación de los requisitos y documentos para la liberación y/o entrega; así como, el pago por los servicios correspondientes.

7. **Servicio de Grúa:** Consiste en el servicio para el traslado del vehículo desde el punto de intervención al DMV.

### Artículo 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento se aplica en toda la jurisdicción del distrito de Pueblo Libre, además son sujetos pasibles de aplicación de las disposiciones del presente Reglamento, las personas propietarias o titulares de los vehículos internados en el Depósito Municipal de Vehículos de la Municipalidad de Pueblo Libre.

### Artículo 4.- FUNCIONAMIENTO

Al momento del Internamiento del vehículo en el Depósito Municipal de Vehículos (DMV).

1. El Administrador del Depósito Municipal de Vehículos deberá cumplir las siguientes funciones:

a) Extenderá el Acta de Internamiento del Vehículo, indicando el estado de conservación del vehículo internado, la verificación del estado general del vehículo y las características de las autopartes y accesorios del vehículo externo.

Dicha Acta se distribuirá por triplicado, distribuyéndolas de la siguiente manera:

- El original para el propietario o representante (al momento del apersonamiento al DMV).
- Una copia para el archivo del DMV.
- Una copia será remitida a la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas para su registro en la base de datos.

b) Verifica la debida firma del Inspector Municipal en el Acta de Internamiento del Vehículo.

c) Solicita de forma posterior al propietario del vehículo o su representante firmen el Acta de Internamiento del Vehículo para que acrediten la conformidad de las características del vehículo internado.

d) Recibir el Acta de Entrega de Vehículo, la misma que deberá contener los siguientes documentos:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Documento que acredite la propiedad del vehículo (Original y copia)
- Declaración jurada (en caso no ser el propietario)
- Recibo de pago de la multa impuesta.
- Recibo de pago de los servicios de guardianía, remolque (Grúa) y gastos administrativos, derivados de la imposición de las medidas de carácter provisional o correctivas de "Internamiento temporal de vehículo".

2. La Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas, cumplirá las siguientes funciones:

a) Generar el código del usuario para la cancelación de la Notificación de Cargo. Dicho código, genera la liquidación de los servicios de guardianía, remolque (Grúa) y gastos administrativos, derivados de la imposición de las medidas de carácter provisional o correctiva de "Internamiento temporal de vehículo", a cargo de la Subgerencia de Tesorería.



b) Remitir una copia de la Notificación de Cargo al archivo del DMV y entregar el original al propietario del vehículo o su representante.

c) Elabora el Acta de Entrega de Vehículo, la misma que debería ser firmada por el Inspector Municipal y por el propietario o su representante, dando la conformidad del estado del vehículo.

#### **Artículo 5.- HORARIO DE ENTREGA DE LOS VEHÍCULOS**

La entrega de los vehículos en el Depósito Municipal de Vehículos, será desde las 9:00 horas hasta las 21:00 horas de lunes a sábado, pudiendo habilitar horarios diferentes como días feriados y operativos coordinados con las áreas y autoridades correspondientes.

#### **Artículo 6.- PERMANENCIA DEL VEHÍCULO EN EL DMV**

El internamiento del vehículo en el DMV no puede exceder del plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del primer día del internamiento, tiempo dentro del cual el vehículo debe ser retirado por el propietario, previo pago de la multa y los costos de los servicios de guardianía, remolque (Grúa) y gastos administrativos, que correspondan.

Asimismo, el Administrador del DMV informará a la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas sobre los vehículos que hayan permanecido en el DMV por más de treinta (30) días hábiles.

El vehículo internado puede ser reclamado por su propietario o representante debidamente acreditado hasta antes de la fecha del inicio del procedimiento de remate, para cuyo fin se emitirá el Acta de Entrega de Vehículo conforme a las disposiciones que se emitan mediante Decreto de Alcaldía; para lo cual esta deberá previamente acreditar ante el responsable del DMV y la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas, el pago de la multa y los costos de los servicios de guardianía, remolque (Grúa) y gastos administrativos, que correspondan.

#### **Artículo 7.- SEGURIDAD DE VEHÍCULOS Y RESPONSABILIDAD DEL ADMINISTRADOR DEL DMV**

Es responsabilidad del Administrador del Depósito Municipal de Vehículos o en su defecto del personal a cargo del depósito, la pérdida del vehículo, de sus autopartes, del deterioro extraordinario que sufra y por otras circunstancias similares, posterior al internamiento.

#### **Artículo 8.- DEL PROCESO DE ENTREGA DE VEHÍCULO EN EL DMV**

Para efectos de la entrega de los vehículos, los propietarios o infractores deberán previamente gestionar la correspondiente Acta de Entrega de Vehículo, debiendo para dicho efecto cumplir con el procedimiento administrativo establecido y adjuntando la documentación requerida, realizando además el pago correspondiente a la multa que motivó su internamiento; así como, la cancelación por el servicio de guardianía y grúa.

#### **Artículo 9.- DEL REQUERIMIENTO DE AUTORIDADES JUDICIALES, POLICIALES O ADMINISTRATIVAS**

En caso el vehículo internado en el DMV, sea requerido por una instancia judicial, policial o administrativa competente a efectos de cualquier tipo de investigación, dicho requerimiento oficial será puesto en conocimiento de la Subgerencia de Fiscalización y Sanciones Administrativas, para que emita la orden de liberación vehicular, y el Administrador del DMV proceda a la entrega del vehículo conforme a dicha solicitud en caso corresponda, sin perjuicio de verificar en los sistemas nacionales dicho requerimiento; para lo cual se levantará el acta que corresponda.

#### **Artículo 10.- DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA**

Cuando un vehículo permanezca por más de treinta (30) días hábiles en el DMV sin ser reclamado por el propietario, o sin que ninguna instancia judicial, policial o administrativa lo haya requerido, se dispondrá el remate correspondiente, previo procedimiento de ejecución coactiva conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por Decreto Supremo No 018-2008-JUS y conforme las disposiciones que se emitan mediante Decreto de Alcaldía.

### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL**

#### **Primera.- Aplicación de la Ordenanza N° 556-MPL y TUSNE**

El procedimiento de internamiento de vehículos en estado de abandono o mal estacionados en áreas de



uso público o zonas rígidas en el distrito de Pueblo Libre está regulado en la Ordenanza N° 556-MPL; así mismo, los costos de los servicios de guardianía, remolque (Grúa) y gastos administrativos, están establecidos en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad de Pueblo Libre, aprobado por Resolución de Alcaldía N° 146-2020-MPL, normas vigentes y de aplicación para el presente procedimiento.

**Segunda.- Aprobación de Formatos/Actas**

Aprobación de los Formatos/Actas que formen parte como Anexos del presente Reglamento denominados: Acta de Internamiento de Vehículo y Acta de Entrega de Vehículo.

**GERENCIA DE COORDINACIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA  
SUBGERENCIA  
DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS****ACTA DE INTERNAMIENTO DE VEHÍCULO  
N° 000001**

FECHA DE INTERNAMIENTO  LUGAR DE INTERNAMIENTO   
VEHÍCULO MARCA  MODELO  AÑO  PLACA

|                                  | CANTIDAD             | BUENO                | REGULAR              | MALO                 |
|----------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| AROS DE RUEDA                    | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| BRAZOS DE LIMPIAPARABRISAS       | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ESPEJOS RETROVISORES LATERALES   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| FAROS DELANTEROS CHICOS          | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| FAROS DELANTEROS GRANDES         | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| LLANTAS                          | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| LUCES DE PELIGRO AMARILLO        | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| LUCES DIRECCION DELANTEROS       | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| LUCES DIRECCION POSTERIORES      | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| MANILLA DE PUERTA                | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| MASCARA                          | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| VASOS DE RUEDAS                  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| SEGURO CAPO DE MOTOR             | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| CHAPA PUERTA DE GASOLINA         | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| CHAPA DE MALETERO                | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| EXTINTOR                         | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| CUÑA DE LLANTA Y ARO DE REPUESTO | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

OTRAS OBSERVACIONES



|               |
|---------------|
| INTERNADO POR |
| NOMBRES:      |
| APELLIDOS:    |
| DNI:          |

|              |
|--------------|
| RECIBIDO POR |
| NOMBRES:     |
| APELLIDOS:   |
| DNI:         |

1 De conformidad con lo establecido en el Art. 44 de la Ordenanza N°556 - MPL, la cancelación de la presente, durante el plazo de descargo (05 días hábiles), tendrá un descuento del cincuenta por ciento (50%), precisándose que dicho pago no exime al infractor de la obligación de subsanar la infracción que origino el presente documento, y del cumplimiento de las medidas complementarias respectivas.

**2. Ordenanza Municipal N°556-MPL**

**Art 35. Descargo del Presunto Infractor.**

El presunto infractor, en ejercicio de su derecho de defensa, procederá a presentar su descargo por escrito, adjuntando todas las medidas probatorias que considere pertinentes, dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que se le notifico la Notificación de Cargo. Dicho descargo se presentará en Mesa de Partes, quien derivará al responsable de la etapa instructiva del procedimiento sancionador, para su correspondiente evaluación.

Para realizar consultas sobre la Notificación de Cargo impuesta acérquese al local de Plataforma de Atención al Público en Calle Felipe Santiago Ore N°215 Pueblo Libre o comuníquese al teléfono 202-3880, anexo 1021.

**ACTA DE ENTREGA DE VEHÍCULO**

N° .....

En el distrito de Pueblo Libre, dentro de las instalaciones del depósito vehicular sito en

.....  
Siendo las ..... horas del día .....mes del año. Se procede a HACER ENTREGA a la persona de Identificado/a con D.N.I./ R.U.C./ C.E./ otro.....  
domiciliado en .....

El vehículo con las siguientes características:

|         |              |
|---------|--------------|
| Placa:  | Color:       |
| Marca:  | Nº Motor:    |
| Modelo: | Nº Serie:    |
| Año:    | N. Asientos: |

Observaciones:

El vehículo es entregado en las mismas condiciones y características observadas con las que fue internado  
El día ..... mes.....del año.....

Mediante Acta de Internamiento N°....., como consecuencia de la imposición de la medida complementaria de la Notificación de Cargo N°.....

A entera satisfacción del administrado y luego de haber acreditado de manera satisfactoria la propiedad y/o titularidad vehículo materia de entrega.

Siendo las ..... horas del mismo día, se dio por concluida la presente diligencia, firmando a continuación los presentes en señal de conformidad.

.....  
RESPONSABLE Y/O INSPECTOR

.....  
ADMINISTRADO

.....  
TESTIGO

