



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

ORDENANZA MUNICIPAL N.° 010-2024-MDPM.

Pardo Miguel Naranjos, 30 de octubre del 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARDO MIGUEL;

POR CUANTO:

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARDO MIGUEL;

VISTO: En Sesión de Concejo Ordinaria N.° 017-2024-CM/MDPM de fecha 16.09.2024; Ordenanza Municipal N.° 017-2017-MDPN-N de fecha 12.12.2017; Ordenanza Municipal N.° 018-2017-MDPN-N de fecha 12.12.2017; Informe N.° 013-2024-OTSV-GDEy SM/MDPM de fecha 01.04.2024; Informe N.° 0152-2024-GDEySM/MDPM de fecha 01.04.2024; Informe N.° 137-2024-OFLASE.JUR/MDPM de fecha 06.05.2024; Informe N.° 031-2024-OTSV-GDEySM/MDPM de fecha 30.05.2024; Informe N.° 0296-2024-GDEySM/MDPM de fecha 10.06.2024; Informe N.° 224-2024-OFLASE.JUR/MDPM de fecha 19.08.2024; Informe N.° 505-2024-GM/MDPM de fecha 05.09.2024; Acuerdo de Concejo Municipal N.° 076-2024-CM/MDPM de fecha 16.09.2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las Municipalidades Distritales son órganos de gobierno local y cuentan con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. 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, en el numeral 8) del art. 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades, sostiene que es atribuciones del Concejo Municipal: *Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos*; asimismo, es concordante con el art. 40: *Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal*, por lo que el referido art 40 prescribe la formalidad que debe revestir la potestad legislativa de las municipales distritales al emitir ordenanzas en materia tributaria, disponiendo que estas sean ratificadas por municipales provinciales de su circunscripción para su entrada en vigencia.

Que, conforme al art. 46 de la Ley Orgánica de Municipalidades, respecto a la potestad sancionadora sostiene que: *Las sanciones que aplique la autoridad municipal podrán ser las de multa, suspensión de autorizaciones o licencias, clausura, decomiso, retención de productos y*



"Pardo Miguel, tierra fecunda del Alto Mayo Riojano"

mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos y otras.

Que, la **Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre – Ley N.° 27181**, establece en el artículo 1°.- Del ámbito de aplicación en el numeral 1.1 La presente Ley establece los lineamientos generales económicos, organizacionales y reglamentarios del transporte y tránsito terrestre y rige en todo el territorio de la República.

Que, el **Decreto Supremo N.° 016-2009-MTC**, Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, en el artículo 2° define a los Depósitos Municipales de Vehículos (DMV) como el "Local autorizado para el internamiento de vehículos, provisto de equipamiento y seguridad de acuerdo con las normas legales vigentes".

Que, el **Decreto Legislativo N° 1340 - Decreto Legislativo que perfecciona el marco normativo de la Policía Nacional del Perú prohibiendo el uso de instalaciones policiales como depósitos vehiculares y modificando el artículo 17 de la ley 30264**, en sus artículos:

"Art. 1° **Objeto:** El presente decreto legislativo tiene por objeto prohibir el uso de instalaciones policiales como depósitos vehiculares de cualquier clase [...].

Art. 4° sobre **Responsabilidad de la custodia o depósito de los vehículos automotores**, sostiene que: Las autoridades competentes, en el marco de sus funciones, son responsables de la protección, seguridad y custodia de los vehículos automotores que les sean puestos a disposición por la Policía Nacional del Perú, luego de concluida la investigación en etapa policial o luego de efectuada la captura de los vehículos automotores que se hayan solicitado."

Que, la **Ordenanza Municipal N.° 017-2027-MDPM-N** de fecha 12.12.2017, se crea el depósito municipal de vehículos en el Distrito de Pardo Miguel; asimismo la **Ordenanza Municipal N.° 018-2027-MDPM-N** de fecha 12.12.2017 aprueba el Reglamento para el funcionamiento, administración e implementación del Depósito Municipal de vehículos menores del Distrito de Pardo Miguel.

Que, mediante **Informe N.° 013-2024-OTSV-GDEySM/MDPM** de fecha 01-04.2024, el Responsable de la Oficina de Tránsito de Seguridad Vial remite a la Gerente de Desarrollo Económico y Servicios Municipales de esta entidad municipal, el proyecto de ordenanza que aprueba el Reglamento para la operación y funcionamiento del depósito municipal de vehículos (DMV) para el procedimiento de liberación de vehículos automotores en el Distrito de Pardo Miguel.

Que, mediante **Informe N.° 0152-2024-GDEySM/MDPM-N** de fecha 01.04.2024, la Gerente de Desarrollo Económico y Servicios Municipales, remite al Gerente Municipal el Proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el funcionamiento de depósito municipal de vehículos, en referencia al **Informe N.° 013-2024-OTSV-GDEySM/MDPM**.

Que, mediante **Informe N.° 137-2024-OFLASE.JUR/MDPM** de fecha 06.05.2024, el Jefe de Oficina General de Asesoría Jurídica concluye que: **RESULTA VIABLE JURÍDICAMENTE APROBAR** el proyecto de Ordenanza Municipal que **Aprueba el reglamento para la operación y funcionamiento del Depósito Municipal de Vehículos (DMV) y para el procedimiento de liberación de vehículos automotores en el Distrito de**



Pardo Miguel, en cumplimiento estricto del Decreto Supremo N.° 016-2009-MTC, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito.

Que, el **Informe N.° 031-2024-OTSV-GDEySM/MDPM** de fecha 30.05.2024, el Responsable de la Oficina de Tránsito de Seguridad Vial remite a la Gerente de Desarrollo Económico y Servicios Municipales, la ficha que contiene la lista de costos para ser actualizado en el Texto Único de Procedimiento Administrativo – TUPA.

Que, el **Informe N.° 0296-2024-GDEySM/MDPM** de fecha 10.06.2024 la Gerente de Desarrollo Económico y Servicios Municipales remite a la Gerencia Municipal el Informe N.° 031-2024-OTSV-GDEySM/MDPM.

Que, el **Informe N.° 224-2024-OFL.GRAL.ASE.JUR/MDPM** de fecha 19.08.2024, el Jefe de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto a la aprobación e implementación del Reglamento del "Reglamento para el funcionamiento, administración e implementación del depósito Municipal de Vehículos Menores del Distrito de Pardo Miguel y debiendo someterse a la decisión del pleno del concejo la actualización del costo por guardianía en depósito municipal de vehículos".

Que, mediante **Informe N.° 505-2024-GM/MDPM** de fecha 05.09.2024 el Gerente Municipal solicita al Alcalde de esta entidad municipal, se remita el expediente a Sesión de Concejo Municipal para su revisión, evaluación y aprobación de corresponder.

Que, mediante el **Acuerdo de Concejo Municipal N.° 076-2024-CM/MDPM** de fecha 16.09.2024, el Concejo Municipal aprueba el Proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el reglamento para la operación y funcionamiento del depósito municipal de vehículos (DMV), y para el procedimiento de liberación de vehículos automotores en el Distrito de Pardo Miguel.

Por lo expuesto, y en uso de las facultades establecidas en el numeral 8) del art. 9 y 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972, el Concejo Municipal por VOTO UNÁNIME APRUEBA:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS (DMV) PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES EN EL DISTRITO DE PARDO MIGUEL.

Artículo 1º: APROBAR la Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento para la Operación y Funcionamiento del Depósito Municipal de Vehículos (DMV) para el Procedimiento de Liberación de Vehículos Automotores en el Distrito de Pardo Miguel, el cual consta de 04 títulos, 20 artículos, 05 Disposiciones complementarias y 03 anexos, siendo parte integrante del presente dispositivo legal.

Artículo 2º: DISPÓNGASE el Funcionamiento del Depósito Municipal Vehicular (DMV), en el predio de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel, ubicado en el Jr. Los Alpes S/N C4 de la ciudad de Naranjos, Distrito de Pardo Miguel.



DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única: DERÓGUESE la Ordenanza Municipal N.° 017-2017-MDPM-N y la Ordenanza Municipal N.° 018-2017-MDPM-N y demás dispositivos legales que se opongan a la presente.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

Primera: ENCÁRGUESE a la Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios Municipales y a la Oficina de Tránsito de y Seguridad Vial, realizar las acciones administrativas que correspondan para el cumplimiento de la presente Ordenanza.

Segunda: DISPÓNGASE al Modificación del TUPA y la ratificación de la misma, por parte de la Municipalidad Provincial de Rioja, en lo que corresponde a la inclusión del costo diario de servicio de guardiana en el Depósito Municipal Vehicular (DMV) Municipalidad Distrital de Pardo Miguel, de acuerdo al siguiente detalle:

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS	VEHÍCULO	COSTO S/	%UIT 5,150.00	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO O QUE ATIENDE AL USUARIO	PLAZO DE ENTREGA
gerencia de desarrollo económico y servicios municipales o tránsito y seguridad vial							
GUARDIANÍA EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR (DMV) COSTO DIARIO	1.-SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE 2.-RECIBO DE PAGO POR: • INFRACCIÓN MOTIVO DEL INTERNAMIENTO. • DERECHO DE GUARDIANÍA. • OTROS.	MOTO LINEAL	2.06	0.04	TRAMITE DOCUMENTARIO	TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	AUTOMÁTICO
		MOTOKAR, MOTO CARGUERA	3.09	0.06			
		AUTOMÓVIL, CAMIONETA	5.15	0.10			
		VAN, COMBI, COASTER	8.24	0.16			
		CAMIÓN Y/O VOLQUETE PEQUEÑO	10.30	0.20			
		BUS INTERPROVINCIAL	19.05	0.37			
		CAMIÓN Y/O VOLQUETE GRANDE	25.23	0.49			

Tercera: ENCÁRGUESE a la Oficina General de Secretaría y Gestión Documentaria cumpla con la publicación de la presente Ordenanza en el diario de mayor circulación del distrito y el íntegro del Reglamento en el portal institucional www.munipardomiguel.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

C. c.

- Alcaldía.
- Gerencia Municipal.
- GDEySM
- OGSyGD
- Ofic. Tecnología Informática
- Asesoría Legal
- Ofic. De Tránsito



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARDO MIGUEL

Lil. Giovana Santur Rivasplata

DNI: 71660394
ALCALDESA (E)



"REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS (DMV) Y PARA EL PROCEDIMIENTO DE LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES EN EL DISTRITO DE PARDO MIGUEL".

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. OBJETO

El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento y administración del Depósito Municipal Vehicular (DMV) de la Municipalidad distrital de Pardo Miguel, asimismo los procedimientos de internamiento, custodia y liberación de vehículos generados como consecuencia de la ejecución forzosa de la medida complementaria de internamiento de vehículos prevista en la tabla de infracciones y sanciones administrativas de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel y otras entidades del Estado.

ARTÍCULO 2. FINALIDAD

El presente reglamento tiene por finalidad establecer las pautas y procedimiento del internamiento, custodia y liberación de vehículos del depósito municipal vehicular (DVM), garantizando una eficaz y eficiente administración en el depósito municipal vehicular de acuerdo al marco y concordancia con las normas legales vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 3. BASE LEGAL

Constitución Política del Perú, artículos 194 y 195.

Ley N.° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, artículos 40 y 46.

Ley N.° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, Artículo 3.

Ley N.° 31917 - Ley de Transporte de Personas en Vehículos Automotores Menores, Categoría Vehicular L5.

Ley N.° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

D.S. N.° 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito- Código de tránsito y sus modificatorias.

D.S. N.° 017-2009-MTC - Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus Modificaciones.

D.S. N.° 003-2014-MTC, Decreto Supremo que modifica e incorpora disposiciones al Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito- Código de tránsito.

ARTÍCULO 4. DEFINICIONES

Para la aplicación del presente reglamento, se tendrá cuenta las siguientes definiciones.

1. **Depósito municipal de vehículos (DMV).** Local autorizado por la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel para el internamiento, custodia y liberación de vehículos,



dispuesto por la autoridad competente, provista de equipamiento y seguridad de acuerdo con las normas legales vigentes.

2. **Acta de internamiento vehicular:** Documento que consigna el estado, partes y accesorios que cuenta el vehículo al momento de su ingreso al depósito oficial municipal de vehículos (DMV), formulado y suscrito por el administrador o encargado del DMV, y suscrito por el inspector municipal de transporte y el infractor, en caso se encuentre identificado.
3. **Guardianía:** Servicio de vigilancia y custodia de los vehículos internados en depósito municipal.
4. **Vehículo:** Artefacto de libre operación que sirve para transportar personal o bienes por una vía, que puede ser motorizada y/o no motorizada.
5. **Inspector Municipal de Transporte:** Personal designada por la autoridad municipal, y se encuentra facultado para efectuar la fiscalización de campo y gabinete, supervisa y controla el cumplimiento de los términos, deberes, obligaciones y condiciones de la prestación del servicio de transporte Público de pasajeros y carga, así como el mal uso de la vías por parte de personas naturales o jurídicas y otros dentro del ámbito de su competencia; asimismo, supervisa y detecta la comisión de infracción, encontrándose facultado para intervenir, solicitar la documentación, levantar actas de control, elaborar actas de constatación, informe y/o partes, y aplicar las medidas provisionales, complementarias o correctivas, según corresponda.
6. **Infracción:** Es toda conducta activa u omisiva que implique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones total o parcial de las disposiciones y obligaciones administrativas de competencia municipal y/o alcance nacional vigentes al momento de su imposición.
7. **Detención del vehículo:** Acto de inmovilización del vehículo por el inspector municipal de tránsito con apoyo de la Policía Nacional del Perú, procediendo al internado del vehículo en el depósito municipal de ser el caso.
8. **Remoción de vehículo:** Traslado de un vehículo al depósito municipal, dispuesto por la autoridad competente, incumpliendo disposiciones municipales.
9. **Internamiento del vehículo:** Ingreso del vehículo al depósito municipal dispuesta por la autoridad, como consecuencia de la aplicación de las medidas preventivas o coercitivas, reguladas en las normas administrativas vigentes y normas especiales.
10. **Liberación del vehículo:** Salida del vehículo del depósito municipal de vehículos, previo cumplimiento de las exigencias establecidas para dicho fin en el presente reglamento.
11. **Acta de liberación y/o salida:** Documento formulado y suscrito por el administrador o encargado del DMV, que ordena la salida del vehículo internado previa verificación de los requisitos y documentos que establece el TUSNE, para la liberación de los vehículos, y el pago por los servicios de guardianía y remolque, según corresponda.
12. **Mototaxi:** Vehículo motorizado, provisto de una cabina para solo de tres (3) pasajeros en la parte posterior y de una montura en la parte delantera para uso exclusivo del conductor, especialmente acondicionado para el transporte de pasajero y/o carga, cuya estructura y carrocería cuenta con elementos de protección al usuario.
13. **Moto carguera o moto furgón:** Vehículo motorizado, para el traslado de carga, acondicionada para tal fin.
14. **Remolque:** Servicio asignado por parte de la municipalidad que traslada a un vehículo que no se encuentre operativo para trasladarse asimismo y/o se encuentre estacionado en una zona rígida.



15. Vehículo automotor mayor: Vehículo de más de dos ruedas que tienen motor y circula por sus propios medios y sirve generalmente para el transporte de persona o bienes o para tracción vial de otros vehículos, según sea el caso (Automóviles, camionetas, furgonetas y demás vehículos)

16. Vehículo automotor menor: Vehículo de dos o tres ruedas, provisto de montura o asiento para uso de su conductor y pasajeros, según sea el caso (bici moto, motoneta, motocicleta, Mototaxi, triciclo motorizado, no motorizado y similares).

17. Zona rígida: Área de la vía en la que se prohíbe el estacionamiento de vehículo las 24 horas del día, aplicado a vías locales.

ARTÍCULO 5. SIGLAS

- a) Depósito Municipal Vehicular – DMV.
- b) Gerencia de Desarrollo y Servicios Municipales – GDEySM.
- c) Ordenanza Municipal – OM.
- d) Decreto Supremo – DS.

ARTÍCULO 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento se aplica en toda la jurisdicción del distrito de Pardo Miguel, además son sujetos pasibles de aplicación de las disposiciones del presente decreto las personas propietarias o titulares de los vehículos internados en el depósito municipal.

El traslado del vehículo será efectuado por cuenta y costo del propietario y/o conductor, en caso que la municipalidad realice el gasto por el traslado o remolque, será asumido por el propietario y/o conductor.

Para efectos de la liberación de los vehículos, los propietarios o infracciones deberán previamente gestionar la correspondiente orden de libertad del vehículo del depósito vehicular, debiendo para dicho efecto cumplir con el procedimiento administrativo, adjuntando la documentación requerida y realizar el pago correspondiente a la multa que motivo su internamiento, así como la cancelación de la tasa por los servicios de guardianía y traslado, debidamente establecido en el Texto único de Servicios No Exclusivo en el TUSNE.

ARTÍCULO 7. APOYO DE OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, AUXILIO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y FISCALIZACIÓN CONJUNTA CON OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Todas las dependencias orgánicas que integran la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel están obligadas a prestar apoyo técnico, logístico y con personal a la Gerencia de Desarrollo y Servicios Municipales – GDEySM, gerencia a la que pertenece la Oficina de Tránsito y Seguridad Vial.

ARTÍCULO 8. GASTOS ADMINISTRATIVOS

Los gastos administrativos, custodia e internamiento, deberá ser considerados en el Texto único de Servicios No Exclusivo - TUSNE

ARTÍCULO 9. ÓRGANO COMPETENTE



El área competente en materia de tránsito, tendrán a su cargo el cumplimiento del presente reglamento respecto al funcionamiento y administración del depósito municipal.

La Oficina de Tránsito y Seguridad Vial, es el área competente que será responsable del procedimiento del internamiento vehicular; para tal efecto, de ser el caso podrá solicitar el apoyo de Seguridad Ciudadana y la Policía Nacional del Perú para el cumplimiento de sus funciones.

TÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS GENERADAS POR EL INTERNAMIENTO Y PERMANENCIA DE VEHÍCULOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR

ARTÍCULO 10. OBLIGACIONES ECONÓMICAS GENERADAS POR EL INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR.

LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS GENERADAS por el internamiento de un vehículo en el Depósito Municipal Vehicular serán asumidas por los propietarios o responsables de los vehículos según corresponda, por los siguientes conceptos:

- a) **Servicio de guardiana.** El derecho de guardiana será calculado por cada día calendario que permanezca internado el vehículo en el Depósito Municipal Vehicular. Este servicio y cobro será diario y acumulativo de acuerdo al tiempo de permanencia del vehículo en el depósito municipal.
- b) Otros gastos que se generen por el vehículo internado durante su permanencia en el depósito municipal vehicular.

ARTÍCULO 11. TASAS

Las tasas constituyen el hecho imponible a la prestación exclusiva por parte del depósito municipal vehicular por los conceptos y porcentajes descritos en el artículo anterior.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE INTERNAMIENTO Y LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS

ARTÍCULO 12. DEL PROCEDIMIENTO DE INTERNAMIENTO

La Municipalidad Distrital de Pardo Miguel realizará operativos inopinados de fiscalización, supervisión y control del tránsito y transporte a través de los inspectores de tránsito y con el apoyo del personal de serenazgo, policía municipal y con la Policía Nacional de Perú, con la finalidad de controlar, supervisar y mantener el orden en las vías públicas y reducir la informalidad en materia de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores en la jurisdicción de distrito de Ancón. Los conductores o propietarios de los vehículos infractores



serán sancionado de acuerdo con los establecido en el cuadro de infracciones de las ordenanzas municipales correspondientes con actas o papeletas de infracción que serán impuestas por el personal policial o de los inspectores municipal de transporte y si la falta amerita, el vehículo será internado en el depósito municipal de acuerdo a los que establezca la ordenanza referente a las sanciones.

ARTÍCULO 13. CAUSAS PARA EL INTERNAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR.

Los vehículos motorizados menores y mayores podrán ser internados en el depósito en los siguientes casos:

- Por infringir el Reglamento Nacional de Tránsito, Reglamento Nacional de Administración de Transporte y/o otras disposiciones complementarias o relacionadas.
- Por prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores motorizados y no motorizados sin contar con el permiso de operación.
- Por infringir las ordenanzas municipales que regula el servicio el transporte público especial de pasajero en vehículos menores motorizados en el distrito de Pardo Miguel, cuya falta conlleven a la aplicación de la medida de internamiento del vehículo en el depósito municipal. (Cuadro de Infracciones, Sanciones y Medidas del Servicio)
- Por mandato del Ejecutor Coactivo de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel, de conformidad con la legislación de materia.
- Por orden del Poder Judicial o Ministerio Publico, por disposición de la Comisaría del distrito.

También serán internados en el Depósito Municipal los Vehículos que se encuentren estacionados en zonas restringidas o prohibidas, vehículos abandonados en la vía pública, así mismo los vehículos abandonados por los conductores infractores en el momento de la intervención.

El traslado o gastos generales por el remolque del vehículo menor u otros, que deba realizar la municipalidad para trasladar el vehículo al depósito municipal serán por cuenta y costo del propietario y/o conductor.

De igual forma se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la presente ordenanza los vehículos que por mandato del ejecutor coactivo de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel, requieran ser internados en el depósito municipal, debiendo ser el traslado del vehículo por cuenta y costo del propietario y/o conductor. En caso de que la municipalidad realice el gasto por el traslado o remolque, será asumido por el propietario y/o conductor.

ARTÍCULO 14. PROCESO DE INTERNAMIENTO DE VEHÍCULO EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR.

Para el internamiento de vehículos en el depósito municipal vehicular, el guardián y/o responsable efectuara el siguiente procedimiento:

Solicita a la Oficina de Tránsito y Seguridad Vial y/o Inspector de Transporte una copia de la papeleta de infracción y/o acta de control impuesta (como referencia) que motivó la retención del vehículo o la documentación al respecto y procede a elaborar el acta de internamiento.



Acta de Internamiento del Vehículo.

El acta de internamiento será impresa en triplicado debidamente enumerado. Este constituirá el documento oficial de internamiento de vehículos, debiendo el guardián y/o responsable del depósito municipal vehicular tener extremo cuidado en la descripción del estado general del vehículo, estructura y accesorios, al momento de redactar el acta debe considerar lo siguiente: Hora y fecha del internamiento, nombre de la autoridad que dispone el internamiento, nombre del guardián y/o responsable, tipo de vehículo, clase, modelo, N° de placa, marca, color, N° de motor, N° de serie, descripción general del estado actual del vehículo a internar, observaciones si lo hubiere y las firmas respectivas, considerando que el acta de internamiento constituye el único comprobante que da fe de la condición en el que se encuentra el vehículo al momento de su internamiento y posterior liberación.

El formato del acta de internamiento será impreso en triplicado y distribuido de la siguiente manera.

- La primera acta de internamiento original conjuntamente con el acta de control será remitida por el guardián y/o responsable del depósito municipal a la Oficina de Tránsito y seguridad vial, una vez efectuado el internamiento y correspondiente registro.
- La segunda copia, será para el propietario o titular del vehículo menor o al representante legal acreditado.
- La tercera copia, será entregada a la autoridad que solicita el internamiento.

En casos de internamiento de vehículos motorizados menores y mayores por orden de ejecutor coactivo de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel, Poder judicial, del Ministerio Público o de la Policía Nacional del Perú para retirar o entregar los vehículos, solo se hará por orden expresa y escrita de la misma autoridad que ordenó su internamiento y solo a las personas que indica el documento, salvo dentro de sus facultades legales dispongan la entrega el Poder Judicial, debiéndose efectuar el mismo procedimiento para su liberación establecido en el presente reglamento.

La Oficina de Tránsito y Seguridad Vial tendrá a su cargo un cuaderno o un programa sistematizado para el registro de internamiento y liberación de los vehículos donde se consignarán de forma detallada los datos del vehículo, propietario y otros, empleando la numeración correlativa de las actas de internamiento y liberación de los vehículos donde se consignarán de forma detallada los datos del vehículo, propietario y otros datos, empleando la numeración correlativa de las actas de internamiento.

El guardián y/o responsable del depósito municipal vehicular, deberá llevar un estricto control de los días de permanencia de cada vehículo en el depósito municipal vehicular con la finalidad de emitir correctamente la información de gastos y costos.

ARTÍCULO 15. PROCESO DE LIBERACIÓN DE VEHÍCULO EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR.

Para efectos de la liberación de los vehículos, los propietarios o infractores deberán previamente gestionar la correspondiente orden de libertad del vehículo ante la oficina de Tránsito y seguridad vial, debiendo para dicho efecto cumplir con el procedimiento administrativo establecido para el caso, adjuntando la documentación requerida y realizar el



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARDO MIGUEL
PROVINCIA DE RIOJA DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

Creado mediante Ley N° 24040, de 26 de diciembre de 1984

RUC. N.° 20148155381

"Pardo Miguel, tierra fecunda del Alto Mayo Riojano"



pago correspondiente a la multa que motivo su internamiento, así como la cancelación de la tasa por los servicios de guardianía y traslado, tipificados en el presente reglamento.

La liberación de los vehículos internados se sujeta a lo establecido en la presente ordenanza.

El propietario o responsable del vehículo debidamente acreditado, deberá realizar el siguiente procedimiento para la liberación del vehículo internado en el depósito municipal vehicular.

1. Solicitar al guardián y/o responsable del depósito municipal de vehículos los días de internamiento.

- Los días generados productos del internamiento y permanencia del vehículo en el depósito municipal.

2. La liberación de vehículo, solicitud dirigida al alcalde, con atención a la Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios Municipales adjuntando los siguientes requisitos:

Recibo de pago en original de:

- Servicio de traslado (si es el caso) u otros gastos generados.
- Derecho por internamiento del vehículo (servicio de guardianía).
- Pago por la infracción motivo del internamiento del vehículo (según acta de control, papeleta de Infracción).
- Fotocopia de DNI vigente.
- fotocopia de la tarjeta de propiedad y/o contrato de compra y venta.
- Fotocopia de licencia de conducir de la persona que va a conducir momentos después de ser liberado el vehículo en cuestión.
- Fotocopia de SOAT o CAT Vigente.

Y de ser el caso:

- Carta poder legalizada notarialmente para representantes.
- Declaración jurada de responsabilidad vehicular con firma legalizada (para el caso de personas distintas del propietario).
- Fotocopia de la resolución que declare fundado el recurso de impugnativo presentado.
- Original y/o fotocopia del oficio o documento del juzgado, fiscalía, ejecutor coactivo que dispone la liberación.

La Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios Municipales o el que haga sus veces procederá a reunir toda la documentación en un solo expediente:

- Los documentos remitidos por el guardián y/o responsable del depósito (acta de internamiento y papeletas originales) para su revisión y emisión de los infractores.

La Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios Municipales o el que haga sus veces procederá a la remitir el expediente en mención a la Oficina de Tránsito y Seguridad Vial para su respectiva codificación correlativa, registro y archivo en el sistema de control con la finalidad de determinar la reincidencia de los infractores.

3. Orden de liberación de vehículo. Habiendo cumplido con los procedimientos que anteceden, la Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios Municipales o el que haga sus veces procederá a emitir la orden de liberación de vehículo internado, la misma que se emitirá en dos (2) ejemplares de la siguiente manera:



- El original para el propietario o encargado debidamente acreditado del vehículo internado.
- Segunda fotocopia para el archivo de la Oficina de Tránsito y Seguridad Vial, para su archivo correspondiente, quien comunicará de lo actuado al guardián y/o responsable del depósito vehicular. Esta última deberá ser firmada como recibida por el propietario o el encargado del vehículo.

En la orden de liberación vehículo, se le asignara la fecha para efectuar el retiro el vehículo internado. Cuando el infractor o deudor no retire el bien dentro de la fecha indicada, deberá acreditar el pago de los gastos adicionales por los días de la demora.

4. Acta de entrega de vehículo. El guardián y/o responsable del depósito municipal elabora el acta de entrega de vehículo, en la cual deberá consignar el número del acta de internamiento, asimismo tendrá especial cuidado en dejar en constancia la situación en la que es liberado el vehículo. El propietario o responsable autorizado, deberá firmar dicha acta en señal de conformidad. El acta de entrega de vehículo será impresa en tres (3) ejemplares:

- El original para el archivo del depósito municipal luego será remitida a la Oficina de Tránsito y seguridad vial.
- Segunda fotocopia, para la autoridad que ordene el internamiento del vehículo en el depósito municipal.
- Tercera fotocopia, será entregada al propietario del vehículo.

ARTÍCULO 16. DEL PERÍODO DE PERMANENCIA DE LOS VEHÍCULOS INTERNADOS Y EL PROCESO DE SUBASTA PÚBLICA.

Durante el periodo de internamiento en el depósito municipal vehicular el propietario del vehículo o representante deberá subsanar o levantar la causa que motivó su internamiento, cancelando además la correspondiente multa; así como, los servicios de guardianía, traslado si fuera el caso u otros gastos generados por el vehículo durante el periodo de permanencia en el depósito.

1. Los vehículos internados por las causas señaladas en la presenta ordenanza municipal, permanecerán bajo cuidado del personal del depósito municipal de vehículos (DMV), por un periodo de noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de su internamiento, periodo en el cual el propietario o responsable deberá subsanar, levantar la causa que motivaron su internamiento, cancelando además la correspondiente liquidación que efectuó el administrador y/o responsable.

2. Transcurrido el periodo establecido en el párrafo precedente, el guardián y/o encargado del depósito municipal vehicular (DMV) remitirá la liquidación del pago actualizado por servicio de guardianía que adeuda por el propietario o responsable, con la finalidad de que la Oficina de Tránsito y Seguridad Vial, gestione ante la Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios Municipales o quien haga sus veces, la emisión de la resolución de determinación de deuda, la cual deberá ser válidamente notificado al propietario o responsable, a fin que en el plazo de diez (10) días calendarios cumpla con pagar la deuda a la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel.

3. Y el proceso de subasta se realizará de acuerdo a la ley de la materia.



ARTÍCULO 17. COMPETENCIA DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SERVICIOS MUNICIPALES.

La Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios Municipales, tiene las siguientes atribuciones y funciones respecto al presente reglamento.

1. Disponer las acciones pertinentes en cuanto a la operatividad del depósito, coordinando con la Oficina de Tránsito y Seguridad Vial y el guardián responsable de la ejecución de las ordenes de libertad de los vehículos internados previa presentación de la documentación exigida y el pago de los derechos por concepto de servicio de guardiania, traslado, multa, u otros adeudos que pudieran tener con la municipalidad generados durante el internamiento del vehículo se proceda a liberar el vehículo en forma inmediata.

2. Gestionar ante el alcalde o gerencia municipal las directivas que correspondan para la adecuada aplicación de la presente ordenanza.

3. Emitir informe respecto de los recursos impugnativos que le competen

ARTÍCULO 18. COMPETENCIA DE LA OFICINA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.

1. Recepcionar y registrar los informes del guardián y/o responsable del depósito municipal vehicular en los que se da cuenta de los procedimientos de internamiento y liberación de los vehículos.

2. Supervisar la labor del guardián y/o responsable del depósito, el que se encargara de entregar las actas de internamiento en el depósito, asumiendo la retención y custodia del vehículo dispuesto por la autoridad competente, en calidad de depositario.

3. Dar cumplimiento a las exoneraciones del pago de las tasas correspondientes debiendo para ello, haberse expedido la resolución respectiva.

4. Llevará el registro de los siguientes documentos:

- Actas de internamiento vehicular al depósito municipal.
- Actas de entrega de vehículo.
- Orden de liberación de vehículo.
- Registro cronológico de la permanencia de cada vehículo internado.

- Documentos procedentes de ejecutor coactivo, autoridades del Poder Judicial, Ministerio Público, o de la Policía Nacional del Perú, que disponga o soliciten el internamiento o liberación del vehículo al depósito municipal vehicular.

El registro de la información detallada líneas arriba se hará en un libro o un programa sistematizado de registro vehicular donde se consigne todos los datos requeridos para el adecuado control u ordenamiento documentario, debiendo para ello la Oficina de Tránsito y Seguridad Vial, Implementar los programas necesarios para tal efecto.

5. La demás atribuciones y funciones que se confiera por norma municipal expresa.



ARTÍCULO 19. DEL GUARDIÁN Y/O RESPONSABLE DEL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR

1. Informará a la Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios Municipales de cualquier problema que surja y afecte en el desempeño de sus funciones.

2. Deberá informar diariamente el internamiento y liberación de los vehículos en el depósito municipal vehicular.

3. Deberá tener máximo cuidado en la entrega de los vehículos internados en el depósito municipal vehicular a sus propietarios o personas autorizadas para la recepción, debidamente identificados y de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza, Solo se entregará el vehículo previa presentación de la orden de liberación de vehículo otorgada por la Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios Municipales.

4. Será responsable de los vehículos internados en el depósito debiendo responder por alguna avería ocasionada al vehículo durante su permanencia en el depósito municipal vehicular o pérdida de alguna de las partes o accesorios que han sido detallado en el acta de internamiento.

5. Será responsable de informar los días de internamiento del vehículo por pago de guardianía, de traslado si fuera el caso u otros gastos originados por el internamiento de los vehículos en el depósito municipal vehicular. De detectarse alguna acción irregular cometida con la finalidad de obtener un beneficio o beneficiar al infractor el responsable de depósito será sometido a las acciones legales establecidas por la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel.

ARTÍCULO 20. DÍA Y HORARIO DE ATENCIÓN.

En los casos de internamiento de la unidad vehicular en el depósito municipal vehicular (DMV), el horario de atención será las 24 horas del día y los 7 días de la semana, salvo disposición contraria.

En los casos de liberación (trámite administrativo) de la unidad vehicular y la entrega de los vehículos en el depósito municipal vehicular, será en horario de atención al público dispuesta por la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel (8:00 am. a 12:45 pm. y de 2:00 pm. a 5:00 pm.) pudiendo habilitar horarios diferentes como días feriados y operativos coordinados con las áreas y autoridades correspondientes.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. DEROGAR toda disposición que se oponga a la presente ordenanza y encárguese a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios Municipales el estricto cumplimiento de la presente ordenanza, así como la incorporación de los procedimientos, requisitos, derechos y tasa que se mencionan en la presente ordenanza en el Texto único de Servicio No exclusivo (TUSNE).

SEGUNDA. PRECISAR que la ubicación del depósito municipal autorizado para el internamiento de vehículos será detallada en el acta de internamiento, por ser el documento



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARDO MIGUEL
PROVINCIA DE RIOJA DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

Creado mediante Ley N° 24040, de 26 de diciembre de 1984

RUC. N.° 20148155381

"Pardo Miguel, tierra fecunda del Alto Mayo Riojano"



oficial que acredita el internamiento de dichos bienes, siendo responsable de su elaboración la Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial.

TERCERA. DISPONER la implementación del Depósito Municipal Vehicular con los medios y medidas de seguridad adecuadas para su mejor funcionamiento.

CUARTA. AUTORIZAR al señor alcalde para que, mediante las disposiciones, apruebe y dicte las regulaciones complementarias para la mejor aplicación de la presente norma.

QUINTA. APROBAR los formularios que formen parte como anexos de la presente ordenanza denominados: Anexo 1-Acta de internamiento vehicular al depósito municipal, Anexo 2-Orden de liberación de vehículo, Anexo 3-Acta de entrega de vehículo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARDO MIGUEL
PROVINCIA DE RIOJA DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

Creado mediante Ley N° 24040, de 26 de diciembre de 1984

RUC. N.° 20148155381

"Pardo Miguel, tierra fecunda del Alto Mayo Riojano"



ANEXO 01

APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 010 -2024-MDPM (30-10-2024)

ACTA DE INTERNAMIENTO VEHICULAR EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL

N° 00000001

Fecha...../...../.....

Hora.....

DATOS PERSONALES DEL PROPIETARIO Y/O CONDUCTOR

PROPIETARIO		CONDUCTOR	
NOMBRES Y APELLIDOS		NOMBRES Y APELLIDOS	
DNI N°		DNI N°	
N° DE LICENCIA DE CONDUCIR		N° DE LICENCIA DE CONDUCIR	
DOMICILIO		DOMICILIO	

DATOS DEL VEHICULO

PLACA N°	MOTOR N°	SERIE N°	MARCA	COLOR	AÑO DE FRAB.
COBERTOR	NEUMATICOS	TUBO DE ESCAPE	BATERIA	CLAXON	FRENOS DE MANOS
SI ☐	DELANTEROS ☐	SI ☐	SI ☐	SI ☐	SI ☐
NO ☐	PST. DERECH. ☐	NO ☐	NO ☐	NO ☐	NO ☐
	PST. IZQUIER. ☐				
FRENO DE PIE	GUARDAFANGO	TAPA DE TANQUE	TABlero DE VELOCIMETRO	TAPA/ACEITE	ESPEJOS
	DELANTERO ☐	SI ☐	SI ☐	SI ☐	DERECHO ☐
	PST. DERECH. ☐	NO ☐	NO ☐	NO ☐	NO ☐
	PST. IZQUIER. ☐				IZQUIERDO ☐
LUCEs	DIRECCIONALES	LUCEs DE PELIGRO	ASIENTO CONDUCTOR	ASIENTO PASAJEROS	PARABRISA Y CARPA DE TECHO
ALTA SI ☐ NO ☐					
BAJA SI ☐ NO ☐					

OBSERVACIONES: _____

GUARDIAN
NOMBRE _____
DNI N° _____
RECIBÍ CINFORME

INTERVENIDO
NOMBRE _____
DNI N° _____

INSPECTOR
NOMBRE _____
DNI N° _____
ENTREGUÉ CONFORME



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARDO MIGUEL
PROVINCIA DE RIOJA DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

Creado mediante Ley N° 24040, de 26 de diciembre de 1984

RUC. N.° 20148155381

"Pardo Miguel, tierra fecunda del Alto Mayo Riojano"



ANEXO 02

APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 010 -2024-MDPM (30-10-2024)

N°0000001

ORDEN DE LIBERACIÓN DE VEHÍCULO
DEL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR

Señor:

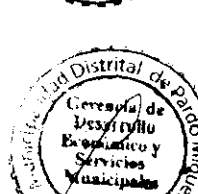
Guardian y/o responsable del Depósito Municipal Vehicular (DMV) de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel, tengo a bien dirigirme a Usted, con la finalidad de solicitar se sirva disponer LA LIBERACIÓN del vehículo de Placa de Rodaje N°....., el cual ha sido internado en el Depósito Municipal Vehicular (DMV) de la Municipalidad Distrital de Pardo Miguel, con Acta de Internamiento N°....., de fechavehículo a cargo del Sr....., identificado con DNI N°.....y con domicilio legal en....., quien en condición de

Ha cumplido con los requisitos para tal fin.

POR TANTO:

Ruego a Usted se sirva cumplir con lo dispuesto.

Pardo Miguel,de.....del.....





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARDO MIGUEL
PROVINCIA DE RIOJA DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

Creado mediante Ley N° 24040, de 26 de diciembre de 1984

RUC. N.° 20148155381

"Pardo Miguel, tierra fecunda del Alto Mayo Riojano"



ANEXO 03

APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL N° 010 -2024-MDPM (30-10-2024)

ACTA DE ENTREGA DE VEHÍCULO

N°0000001

Siendo lashoras del díadel mes.....del año....., ubicados en el Depósito Municipal, sito en el Jr. Los Alpes S/N cuadra 4, Sector Barrio Los Ángeles – Naranjos, Distrito Pardo Miguel, Provincia de Rioja, Departamento San Martín, se efectúa la entrega del vehículo menor motorizado, según documento.....al Señor.....

Vehículo menor que tiene las siguientes características:

N° PLACA	N° MOTOR	N° SERIE	MARCA	COLOR	AÑO FAB.

BUEN ESTADO

☐

REGULAR ESTADO

☐

MAL ESTADO

☐

Observaciones:.....

FECHA DE INGRESO		

FECHA DE SALIDA		

ENTREGUE CONFORME

NOMBRE

APELLIDOS

RECIBÍ CONFORME

NOMBRE

APELLIDOS

DNI N°

Dirección: Av. Pardo Miguel N° 600-608 -Naranjos, provincia de Rioja, departamento de San Martín

Teléfono: 51-042-7847-46

Correo electrónico: www.munipardomiguel.org.gob