



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000016-2024-MDP/CM [3428 - 19]

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL.

VISTO:

La Carta N° 146-2023-MDPCDURYT, del 25 julio 2023, de la comisión de desarrollo urbano, rural y transporte, el Oficio N° 000030-2023-MDP/GSCGRD-SGSCT, del 13 noviembre 2023, de la subgerencia de seguridad ciudadana y tránsito, el OFICIO N° 000213-2023-MDP/GSCGRD, del 14 noviembre 2023, de la gerencia de seguridad ciudadana y gestión de riesgo de desastres, el Informe N° 000764-2023-MDP/OGPP, del 13 diciembre 2023, de la oficina general de planeamiento y presupuesto, el Informe legal N° 000023-2024-MDP/OGAJ, del 11 enero 2024, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, INFORME N° 000105-2024-MDP/OGAJ del 02 febrero 2024, de de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Informe N° 000107-2024-MDP/GSCGRD-SGSCT, del 17 setiembre 2024, de la subgerencia de seguridad ciudadana y tránsito, el Informe 000006-2024-MDP/CM-CDURT-BJE, del 13 octubre 2024, de la comisión de desarrollo urbano, rural y transporte, el INFORME 000021-2024-MDP/OGA-OFP-USJL, del 21 de octubre de la oficina de patrimonio, el Informe N° 000138-2024-MDP/GSCGRD-SGSCT, del 31 octubre 2024 de la subgerencia de seguridad ciudadana y tránsito, el INFORME N° 000424-2024-MDP/GDE de la gerencia de desarrollo económico, el informe legal N° 000527-2024-MDP/OGAJ del 19 setiembre 2024, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, el OFICIO N° 002014-2024-MDP/GSCGRD, 07 de noviembre 2024, de la gerencia de seguridad ciudadana y gestión de riesgo de desastres, el Informe N° 000147-2024-MDP/GSCGRD-SGSCT 08 de noviembre 2024, de la subgerencia de seguridad ciudadana y tránsito, el Informe legal N° 000640-2024-MDP/OGAJ 08 de noviembre 2024 de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Dictamen N° 000025-2024-MDP/CM-CDURT.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305, los Gobiernos Locales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, esto es concordante con la Ley N° no27972 - Ley Orgánica de Municipalidades que señala en el artículo II de su Título Preliminar, que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisando la última norma, que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al Ordenamiento Jurídico;

Que, la estructura orgánica del gobierno local de acuerdo al texto constitucional, la conforman el concejo municipal como órgano normativo y fiscalizador y la alcaldía como órgano ejecutivo, con las funciones y atribuciones que le señala la ley. El artículo 4° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, reitera que la estructura orgánica de las Municipalidades está compuesta por el concejo municipal y la alcaldía.

Que, mediante El Art. 3° de la Ley 27181- Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre: "La acción estatal en materia de transporte y tránsito terrestre se orienta a la satisfacción de las necesidades de los usuarios y al resguardo de sus condiciones de seguridad y salud, así como a la protección del ambiente y la comunidad en su conjunto. Que, mediante Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, se aprobó el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos motorizados o no Motorizados, en concordancia al artículo 4° literal c) del Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos motorizados y no motorizados aprobado mediante Decreto Supremo N°055-2010-MTC, estableció que las municipalidades distritales en tareas de fiscalización son competentes para realizar las acciones fiscalizadoras del Servicio Especial mediante la supervisión, detección de infracciones, imposición y ejecución de sanciones por incumplimiento de las disposiciones que regulan dicho servicio dentro de su jurisdicción.

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2020-MTC, se aprobó el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria de Transporte y Tránsito Terrestre y sus



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000016-2024-MDP/CM [3428 - 19]

Servicios Complementarios.

Que, mediante el artículo 27° del Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos motorizados y no motorizados aprobado mediante Decreto Supremo N°055-2010-MTC, sobre prestación del Servicio Especial sin contar con Permiso de Operación, establece “ En los casos que la Municipalidad Distrital Competente detecte la prestación del Servicio Especial sin contar con el Permiso de Operación respectivo, procederá a retener el vehículo menor e internarlo preventivamente en el Depósito Municipal correspondiente, para cuya acción podrá solicitar el apoyo de la PNP. El vehículo menor será liberado cuando se haya cancelado íntegramente la multa correspondiente que fijará la autoridad municipal”.

Que, mediante el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2009-MTC, en su artículo 2 del Capítulo II del Título I establece las Definiciones que guardan relación con dicho Reglamento, definiendo al Depósito Municipal de Vehículos (DMV) como Local autorizado para el internamiento de vehículos, provisto de equipamiento y seguridad de acuerdo con las normas legales vigentes.

Que, el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, señala que “Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo.”

Que, asimismo, el artículo 40° de la Ley N° 27972, establece: 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 medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, mediante Carta N° 146-2023-MDPCDURYT, de la comisión de desarrollo urbano, rural y transporte, se adjunta un proyecto de ordenanza del año 2023, donde se considerará el Reglamento del Funcionamiento del Depósito Municipal del Distrito de Pimentel; cuya finalidad es la tutela de los intereses públicos, para el control de los vehículos que cometan infracciones vinculadas al transporte, tránsito terrestre en el distrito de Pimentel, para el pronunciamiento técnico respectivo.

Que, el Oficio N° 000030-2023-MDP/GSCGRD-SGSCCT, de la subgerencia de seguridad ciudadana y tránsito, emiten pronunciamiento, señalando que NO se ha considerado tácitamente como Depósito Municipal de Vehículos para que cumpla con esta finalidad.

Que, mediante el OFICIO N° 000213-2023-MDP/GSCGRD, de la gerencia de seguridad ciudadana y gestión de riesgo de desastres, REMITEN el Reglamento de Administración y Funcionamiento del Depósito Municipal de Vehículos de la Municipalidad Distrital de Pimentel para su evaluación y aprobación.

Que, mediante el Informe N° 000764-2023-MDP/OGPP, de la oficina general de planeamiento y presupuesto, se concluye que actualmente la Municipalidad Distrital de Pimentel no cuenta con el Reglamento Municipal de Vehículos ni mucho menos tiene asignado el local que servirá para cumplir las leyes y reglamentos que establecen en materia de transportes y tránsito terrestre, debiendo ser viable para el cumplimiento de las normas que cautela el municipio, en cuanto a transporte.

Que, mediante el Informe legal N° 000023-2024-MDP/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, OPINION que se debe declarar PROCEDENTE LA APROBACION del Reglamento de Administración y Funcionamiento del Depósito Municipal de Vehículos de la Municipalidad Distrital de Pimentel.

Que, mediante el Informe Legal N° 000105-2024-MDP/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, opina que el expediente de aprobación debe ser observable al no adjunta el proyecto de ordenanza de



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000016-2024-MDP/CM [3428 - 19]

aprobación del reglamento del depósito municipal.

Que, mediante el Informe N° 000107-2024-MDP/GSCGRD-SGSCT, de la subgerencia de seguridad ciudadana y tránsito, remite el Proyecto de Ordenanza del Reglamento de Administración y Funcionamiento del Depósito Municipal de Vehículos de la Municipalidad Distrital de Pimentel actualizado, teniendo en cuenta que se encuentra en proceso ya de firma de contrato del Depósito Municipal, se tiene por finalidad contribuir al cumplimiento del ordenamiento jurídico en materia de tránsito y transportes.

Que, mediante el Informe 000006-2024-MDP/CM-CDURT-BJE, de la comisión de desarrollo urbano, rural y transporte, se solicita pronunciamiento técnico de la oficina de patrimonio, referente al requerimiento de disposición de un bien inmueble, para depósito municipal, ya que es el área competente, para determinar, la disposición de bienes municipales que cumplan con el requerimiento de la subgerencia de seguridad ciudadana y tránsito, y caso contrario, de no existir, se puede establecer la recomendación de alquilar un inmueble, el mismo, que cuenta con la Certificación de Crédito Presupuestario debidamente firmada No 2831, asignada por la oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante OFICIO N° 002094-2024-MDP/OGPP.

Que, mediante el INFORME 000021-2024-MDP/OGA-OFP-USJL, de la oficina de patrimonio, de revisar las propiedades inmuebles de propiedad municipal, INFORMÓ que NO SE CUENTA CON UN LOCAL destinado o que pueda servir como Depósito Municipal de Vehículos, conforme lo establece el ordenamiento jurídico en materia de Transportes y Tránsito Terrestre; además, RECOMIENDA alquilar un inmueble para lo señalado, y solicito se determine el área usuaria quien estará a cargo de la administración de dicho inmueble. Asimismo, solicita opinión de la gerencia de desarrollo económico, referente a los predios que tiene en su administración, si abarcan las recomendaciones para ser depósitos municipales.

Que, mediante el Informe N° 000138-2024-MDP/GSCGRD-SGSCT, del 31 octubre 2024 de la subgerencia de seguridad ciudadana y tránsito, añade en un informe complementario, que siendo facultad exclusiva y excluyente de las Municipalidades administrar los Depósitos Municipales de Vehículos y no existiendo normativa alguna que reglamente el funcionamiento y operatividad de estos, se hace necesario INCORPORAR el presente informe y se expida una ORDENANZA MUNICIPAL QUE CREA EL DÉPOSITO MUNICIPAL DE VEHICULOS (DMV) Y QUE APRUEBA REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL, el mismo que debe concordar con las disposiciones que para dicho efecto se establecen en el Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, teniendo como parámetros:

Artículo 21º.- Plazo para el retiro de vehículos internados en el DMV

El propietario de un vehículo al que se aplicó la medida preventiva de internamiento de vehículo, en el marco de un procedimiento administrativo sancionador en materia de tránsito y transporte, tendrá un plazo máximo de TREINTA (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que la resolución de sanción quede firme, para solicitar el retiro del vehículo, previo pago de la multa y la cancelación de los derechos correspondientes.

Artículo 13º.- De la Custodia del vehículo internado

13.1. La custodia del vehículo internado en el DMV, será de responsabilidad del Administrador, para ello contará con vigilantes (servicio de guardianía) durante las 24 horas en turnos de 8 horas (de 06.00 a 14.00, de 14.00 a 22.00 y de 22.00 a 06.00 horas), debiendo ejercer vigilancia sobre éstos con rondas periódicas

Por infracciones al Código de Transito (previo convenio con la Municipalidad Provincial de Chiclayo)

Para el internamiento por infracciones al Código de Tránsito, la autoridad competente deberá de presentar



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000016-2024-MDP/CM [3428 - 19]

los siguientes documentos: Papeleta de Infracción de Tránsito Tarjeta de Identificación Vehicular Licencia de conducir SOAT vigente Certificado de Inspección Técnica Vehicular Otros que correspondan conforme a ley.

Por infracciones a las normas de transporte público de personas

Para el internamiento de los vehículos por Infracciones a las Normas de Transporte Público de Personas y/o mercancías, la autoridad competente deberá presentar:

- Acta de Fiscalización debidamente llenada por el Inspector Municipal de Transportes.
- Tarjeta de identificación vehicular.
- Licencia de Conducir
- SOAT vigente Tarjeta Única de Circulación y/o Constancia de Habilitación Vehicular
- Certificado de Inspección Técnica Vehicular
- Otros que correspondan conforme a ley.

Por requerimiento de la PNP, Ministerio Publico, Poder Judicial o Autoridad Administrativa competente

Para el Internamiento de vehículos por requerimiento de la PNP, Ministerio Publico, Poder Judicial o Autoridad Administrativa competente, deberá requerirse el Oficio emitido por la autoridad competente, el cual será verificado, evaluado y aprobado por la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Tránsito de la Municipalidad Distrital de Pimentel, el mismo que dispondrá el internamiento del vehículo otorgándole una copia al administrador para su archivo.

Que, mediante INFORME N° 000424-2024-MDP/GDE de la gerencia de desarrollo económico, concluye que, debido a la función específica y el uso actual de cada local, ninguno de ellos (El Cosmo, Estadio Municipal, Ladrillera Municipal, Camal Municipal) cuenta con el espacio adecuado para ser destinado como depósito municipal. Los espacios están ocupados con actividades operativas o de servicio público que son necesarias para el cumplimiento de las funciones municipales. Ipso facto lo señalado.

Que, mediante el informe legal N° 000527-2024-MDP/OGAJ del 19 setiembre 2024, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, opina que es procedente el citado reglamento.

Que, mediante el OFICIO N° 002014-2024-MDP/GSCGRD, de la gerencia de seguridad ciudadana y gestión de riesgo de desastres, la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Tránsito, remite el Informe Complementario de la Ordenanza que crea el Depósito Municipal de Vehículos, motivo por el cual, solicito la opinión legal de su despacho, para que luego pase al Pleno del Consejo Municipal para su deliberación conjuntamente con el Reglamento del mismo.

Que, mediante el informe legal N° 000640-2024-MDP/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, opina que es procedente la sobre la aprobación del proyecto de Ordenanza que crea el depósito municipal de vehículos (DMV) y que aprueba el Reglamento de Administración y Funcionamiento del depósito municipal de vehículos de la Municipalidad Distrital de Pimentel, y se considere:

- Facúltese al señor alcalde del Distrito de Pimentel para que mediante Resolución de Alcaldía designe el inmueble para el Depósito Municipal de Vehículos o a falta de inmuebles de propiedad de la comuna pueda tercerizar por medio de un contrato u otro mecanismo conveniente para el funcionamiento del citado depósito municipal de vehículos.



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000016-2024-MDP/CM [3428 - 19]

- Facúltese por al señor alcalde del Distrito de Pimentel a que por razones humanitarias pueda reducir hasta el 50% del importe que se haya producido por una infracción al transporte que haya incurrido el administrado, así como del internamiento del vehículo en el DMV.

Que, mediante N°000025-2024-MDP/CM-CDURT; los miembros de la Comisión Permanente de Desarrollo Urbano, Rural y Transporte, en uso de las atribuciones conferidas en el literal c) del artículo 88° y el numeral 3) del artículo 95° de la Ordenanza N° 011-2021-MDP-A que aprueba el Reglamento Interno del Concejo Municipal, el cual establece que la Comisión de desarrollo urbano, rural y transporte, CONCLUYE que la citada propuesta de creación y de aprobación del reglamento del depósito municipal, ayudara a obtener un mayor control correctivo vehicular del distrito, con desarrollo sostenible en la transpirabilidad vehicular y orden público, recomendando al Pleno de Concejo: i) LA VIABILIDAD DE LA CREACIÓN DEL DEPOSITO MUNICIPAL Y la APROBACION DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPOSITO MUNICIPAL DE VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL, en base a los informes técnicos y legales presentados en el expediente por las áreas respectivas, elevándose al pleno del Concejo para su debate y de corresponder su aprobación. ii) DISPONER a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, se contemple todas las acciones administrativas, con las áreas correspondientes, para que surta los efectos respectivos, iii) DISPONER a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, eleve el presente dictamen al pleno del Concejo, para conocimiento y los fines pertinentes, para su pronunciamiento y de corresponder su aprobación respectiva.

POR CUANTO:

Estando a los fundamentos expuestos y a lo normado por los artículos 9°, 11°, 17°, 39°, 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo Municipal del distrito de Pimentel en su Vigésima Segunda Sesión de Concejo Ordinaria, de fecha 11 de Noviembre del 2024, habiéndose efectuado la sustentación correspondiente, con el voto a favor de los señores regidores: Pedro Yrigoyen Fernandini, Eduardo Bueno Julón, Mariana del Pilar Riquero Benites, Diana Esmeralda Purizaca Rodríguez, Edwin Guillermo Huertas Parco, Rosa María Rodas Díaz y Wernher Enrique Yeckle Sánchez, y con la dispensa del trámite de lectura y por UNANIMIDAD de los asistentes, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA DE CREACION DEL DEPOSITO MUNICIPAL Y APROBACION DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPOSITO MUNICIPAL DE VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETIVO, FINALIDAD, ALCANCE Y DEFINICIONES

Artículo 1º.- Objetivo

El presente reglamento tiene como objetivo la creación y ejercer una adecuada administración del Depósito Municipal de Vehículos de la Municipalidad Distrital de Pimentel, así como establecer el procedimiento de Internamiento, Depósito y Liberación de los vehículos infractores a las normas de tránsito y transporte o cuando sean internados por solicitud del Ministerio Público, Poder Judicial o por autoridad administrativa competente.

Artículo 2º.- Finalidad



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000016-2024-MDP/CM [3428 - 19]

La finalidad del presente reglamento es contribuir al cumplimiento del ordenamiento jurídico en materia de tránsito y transportes, así como dar el apoyo a los operadores de justicia que requieran los servicios de guardianía para vehículos que deban estar bajo su responsabilidad en los procesos que tuviesen a su cargo en el distrito de Pimentel.

Artículo 3º.- Alcance

El presente reglamento establece las disposiciones normativas en cumplimiento al ordenamiento jurídico que regulan la administración y el funcionamiento del Depósito Municipal de vehículos (DMV) en el Distrito de Pimentel, el cual dependerá de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Tránsito.

Artículo 4º.- Definiciones

4.1 Acta de Fiscalización de Transporte. - Documento en formato utilizado por el Inspector de Transportes con la finalidad de fiscalizar el transporte, con el cual se da inicio al procedimiento administrativo sancionador especial de tramitación sumaria.

4.2 Acta de Internamiento del vehículo. – Documento en formato elaborado por el Administrador del Depósito Municipal Vehicular, donde se hace constar el ingreso físico del vehículo, detallando todas las características y condiciones en que ingresa, debiendo entregar una copia a la persona infractora.

4.3 Acta de entrega u Orden de Salida del Vehículo. - Documento en formato suscrito por el Administrador del Depósito Municipal Vehicular y el propietario del vehículo o su representante legal, documento en el cual se hace constar la entrega del vehículo en las mismas condiciones que ingresó, debiendo firmar al final el Administrador y la persona a quien se le entrega con las formalidades de ley.

4.4 Administrador del Depósito Municipal de Vehículos (DMV). - Persona designada por la Gerencia de Administración para administrar el Depósito Municipal de Vehículos, cuyas funciones se encuentran especificadas en el presente reglamento.

4.5 Depósito Municipal de Vehículos (DMV). - Inmueble designado y autorizado por la Municipalidad Distrital de Pimentel, debidamente acondicionado para el internamiento, seguridad y custodia de vehículos, cuya medida preventiva al ser intervenidos establezca su internamiento en el Depósito Municipal de Vehículos o cuando la Policía Nacional, Ministerio Público, Poder Judicial o autoridad competente lo soliciten por razones propias de su función.

4.6 Internamiento del vehículo. – Es el acto mediante el cual se procede a ingresar un vehículo al Depósito Municipal de Vehículos dispuesto por la autoridad competente, de conformidad a lo prescrito en el Art. 299 numeral 4 del TUO del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito aprobado por Decreto Supremo 016-2009-MTC y a lo prescrito en el Art. 111º del Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado mediante Decreto Supremo 017-2009-MTC.

4.7 Inspector Municipal de Transportes. - Personal de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Tránsito de la Municipalidad Distrital de Pimentel, debidamente reconocidos mediante Resolución de la Gerencia Municipal, quienes tienen a su cargo el inicio del procedimiento sancionador y determinar la medida complementaria de la infracción al transporte, el traslado del vehículo y su internamiento en el depósito municipal, conforme a la normatividad vigente.

4.8 Orden de Giro. - Documento en formato en el cual se hace constar el total de monto a pagar por concepto de la infracción cometida, así como el total de días que se encuentra internado el vehículo intervenido, dicho documento será formulado por la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Tránsito del Distrito de Pimentel.

4.9 Propietario. - Persona natural o jurídica que tiene el poder jurídico de usar, disfrutar, disponer y



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000016-2024-MDP/CM [3428 - 19]

reivindicar el vehículo intervenido.

4.10 Representante Legal. - Persona natural que representa al propietario, el mismo que está premunido de poderes expresos y suficientes de representación que lo faculta para realizar los procedimientos necesarios para la liberación del vehículo.

4.11 Remolque de vehículos. - Es el acto dispuesto por el efectivo policial y/o el Inspector Municipal de Transportes, mediante el cual un vehículo es trasladado mediante grúa o vehículo remolcador al DMV para su internamiento, cuyo costo será sufragado por el infractor o propietario del vehículo.

4.12 Vehículo. - Artefacto de libre operación que sirve para transportar personas o bienes por una vía.

4.13 Vehículo automotor. - Vehículo de más de dos ruedas que tiene motor y tracción propia.

4.14 Vehículo automotor menor. - Vehículo de dos o tres ruedas, provisto de montura o asiento para el uso de su conductor y pasajeros, según sea el caso (bici moto, motoneta, motocicleta, moto taxi, triciclo motorizado y similares).

4.15 Vigilante. - Personal designado por la Gerencia de Administración para la vigilancia y custodia de los vehículos internados en el DMV.

4.16 Zona rígida. - Área de la vía en la que se prohíbe el estacionamiento de vehículos las 24 horas del día.

CAPÍTULO II

MARCO NORMATIVO Y AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 5º.- Base Legal

1. La Constitución Política del Estado.
2. La Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
3. La Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
4. Decreto Supremo No. 004-2020-MTC que aprobó el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria de Transporte y Tránsito Terrestre y sus Servicios Complementarios.
5. El Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 ley del Procedimiento Administrativo General.
6. El Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, que aprobó el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito y sus modificatorias.
7. Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, que aprobó el Reglamento de Administración de Transporte y sus modificatorias.
8. Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, que aprobó el Reglamento Nacional de Vehículos y sus modificatorias.
9. Decreto Supremo No. 055-2010-MTC, que aprobó el Reglamento Nacional de Transporte Publico Especial de Pasajeros en Vehículos motorizados o no Motorizados.
10. Decreto Supremo N° 018-2008-JUS que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley No. 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
11. Decreto Supremo N° 005-2021-MTC que aprobó el Reglamento Nacional para el Fomento del Chatarreo.



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000016-2024-MDP/CM [3428 - 19]

Artículo 6º.- Autoridades competentes

Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento los siguientes órganos de la Municipalidad Distrital de Pimentel:

1. La Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.
2. La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Tránsito.
3. El Administrador del Depósito Municipal de Vehículos.

TÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN, INTERNAMIENTO, CUSTODIA Y LIBERACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 7º.- De la intervención

Cuando se haya detectado que el conductor de un vehículo haya infringido a las normas de tránsito o transportes susceptible de imposición de sanción que tiene como consecuencia la ejecución de la medida preventiva de internamiento de vehículo en el Depósito Municipal de Vehículos, el Inspector Municipal de Transportes formulará el Acta de Fiscalización de Transportes y dispondrá el internamiento del vehículo.

Artículo 8º.- Del internamiento del vehículo en el DMV

El acto de internamiento del vehículo en el Depósito Municipal se realizará conforme a lo prescrito en el Art. 299 Numeral 4 del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito aprobado por DS No. 016-2009-MTC así como lo prescrito en el Art. 111º del Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado mediante Decreto Supremo 017-2009-MTC, para lo cual se deberá cumplir con formular el Acta de Internamiento, donde se consigna, fecha y hora, placa del vehículo conforme a la Tarjeta de Identificación Vehicular, clase vehicular, motivo del internamiento, número del Acta de Fiscalización de Transporte, infracción cometida, documento de la autoridad que requiere o dispone el internamiento cuando corresponda, el inventario detallando la parte exterior e interior y accesorios visibles, número de motor, así como el estado del vehículo, y las observaciones según sea el caso.

Por infracciones al Código de Tránsito (previo convenio con la Municipalidad Provincial de Chiclayo)

Para el internamiento por infracciones al Código de Tránsito, la autoridad competente deberá de presentar los siguientes documentos:

- Papeleta de Infracción de Tránsito
- Tarjeta de Identificación Vehicular
- Licencia de conducir
- SOAT vigente
- Certificado de Inspección Técnica Vehicular
- Otros que correspondan conforme a ley.



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000016-2024-MDP/CM [3428 - 19]

Por infracciones a las normas de transporte público de personas

Para el internamiento de los vehículos por Infracciones a las Normas de Transporte Público de Personas y/o mercancías, la autoridad competente deberá presentar:

- Acta de Fiscalización debidamente llenada por el Inspector Municipal de Transportes.
- Tarjeta de identificación vehicular.
- Licencia de Conducir
- SOAT vigente
- Tarjeta Única de Circulación y/o Constancia de Habilitación Vehicular
- Certificado de Inspección Técnica Vehicular
- Otros que correspondan conforme a ley.

Por requerimiento de la PNP, Ministerio Publico, Poder Judicial o Autoridad Administrativa competente

Para el Internamiento de vehículos por requerimiento de la PNP, Ministerio Publico, Poder Judicial o Autoridad Administrativa competente, deberá requerirse el Oficio emitido por la autoridad competente, el cual será verificado, evaluado y aprobado por la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Tránsito de la Municipalidad Distrital de Pimentel, el mismo que dispondrá el internamiento del vehículo otorgándole una copia al administrador para su archivo.

Artículo 9º.- De la formulación del Acta de Internamiento

Con la documentación que se hace referencia en los párrafos precedentes, el Administrador del Depósito Municipal de vehículos (DMV) elaborará el Acta de Internamiento en la que dejará constancia del estado e inventario del vehículo entregándose una copia al conductor, una copia al efectivo policial o Inspector Municipal de Transporte, quedando el original para el archivo del DMV; fuera del horario del administrador del DMV, el Acta de Internamiento será elaborado por el vigilante que realiza el servicio de seguridad de dicho depósito municipal.

Artículo 10º.- De la suscripción del Acta de Internamiento

El Acta de Internamiento que se hace referencia en el artículo precedente, será suscrita por el Administrador, por el efectivo policial o Inspector de Transportes y por el administrado (conductor, propietario o representante legal), fuera del horario del administrador del DMV, el Acta de Internamiento será suscrita por el vigilante que realiza el servicio de seguridad de dicho depósito municipal.

Artículo 11º.- De la toma de fotografías

El Administrador del DVM podrá registrar vistas fotográficas del interior y exterior de los vehículos que sean internados, con la finalidad de demostrar gráficamente su estado y cuando se traten de vehículos remolcados por estar abandonados o estacionados en zonas rígidas, se procederá a efectuar la toma de la vista fotográfica, sólo de la parte externa. Cuando sea remolcado por el servicio de Grúa, se registrará además el número de placa, nombre del propietario (persona natural o jurídica) y/o conductor del camión Grúa; asimismo el nombre del efectivo policial interviniente.

Artículo 12º.- Vehículos sin placa de rodaje.



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000016-2024-MDP/CM [3428 - 19]

Cuando el vehículo intervenido no tenga placa de rodaje y amerita su internamiento en el Depósito Municipal de Vehículos, se tendrá que verificar y consignar el número de motor y chasis.

Artículo 13º.- De la Custodia del vehículo internado

13.1. La custodia del vehículo internado en el DMV, será de responsabilidad del Administrador, para ello contará con vigilantes (servicio de guardianía) durante las 24 horas en turnos de 8 horas (de 06.00 a 14.00, de 14.00 a 22.00 y de 22.00 a 06.00 horas), debiendo ejercer vigilancia sobre éstos con rondas periódicas.

13.2 El DMV contará con un sistema de video vigilancia, instaladas en puntos estratégicos, de modo que se pueda visualizar todo el lugar de estacionamiento de los vehículos, para garantizar la seguridad al interior y exterior del local; el uso, conservación y mantenimiento del sistema de video vigilancia es responsabilidad del administrador y de los vigilantes.

13.3. Al quedar internado el vehículo, el propietario o conductor del mismo, no podrá alterar, modificar, ni extraer los accesorios y autopartes, quedando prohibido el ingreso de este al DMV.

Artículo 14º.- De la liberación de los vehículos que se encuentren internados en el Depósito Municipal de Vehículos (DMV).

14.1 Para los vehículos internados por infracciones a las normas de tránsito y transporte público, la medida concluye cuando se cancela la multa en los casos que, de acuerdo con la norma, la sanción a imponer así lo estipula, los derechos por permanencia en el depósito vehicular y de ser el caso el remolque del vehículo conforme establece el artículo 301° del TUO del Reglamento Nacional de Tránsito aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y el artículo 111° del Reglamento Nacional de Administración y Transporte aprobado por el Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.

14.2 Dicha liberación procederá única y exclusivamente de 08.00 a 16.00 horas de lunes a viernes, siendo el único autorizado para disponer la liberación del vehículo internado el Administrador del Depósito Municipal de Vehículos designado.

14.3 Para la liberación del vehículo internado, el Administrador deberá realizar la liquidación de costos correspondiente, previa presentación por parte del propietario los siguientes documentos:

1. Exhibir el DNI original.
2. Copia de la Licencia de conducir
3. Original y Copia de Tarjeta de Identificación Vehicular
4. Copia de la Papeleta de Infracción de Tránsito o del Acta de Fiscalización de Transporte, según corresponda.
5. Copia de Resolución de Gerencia motivada por recurso impugnativo, cuando hayan sido notificadas, de ser el caso.
6. Oficio original donde se consigne la disposición de entrega y/o liberación del vehículo, para casos de vehículos internados por disposición del Ministerio Público, Poder Judicial, Autoridad Administrativa competente o Policía Nacional del Perú.
7. Recibo de pago de la multa por Infracción de Tránsito o Acta de Fiscalización de Transporte expedido por la entidad recaudadora.
8. Recibo de pago por derecho de guardianía según el TUPA, expedido por la entidad recaudadora.
9. Recibo de pago por el servicio de grúa de ser el caso, expedido por la entidad recaudadora.
10. Declaración Jurada simple de que la unidad vehicular internada no registra ordenes de capturas de ninguna índole.
11. Constancia de no adeudo de Actas de Fiscalización de Transportes, que hayan quedado FIRMES Y CONSENTIDAS emitida por la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Tránsito de la



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000016-2024-MDP/CM [3428 - 19]

Municipalidad Distrital de Pimentel.

Artículo 15º.- Del pago de las multas y tasas correspondientes

El Administrador, antes de formular el Acta de Entrega del Vehículo, deberá verificar el cumplimiento del pago de la multa y tasas correspondientes ante la entidad recaudadora.

Artículo 16º.- De la información diaria de internamiento y salida de vehículos

El Administrador, diariamente dará cuenta a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos de Desastres y a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Tránsito de la Municipalidad Distrital de Pimentel, los vehículos que hayan sido internados y liberados durante el día anterior que da cuenta.

Artículo 17º.- Medidas Cautelares derivadas de un procedimiento coactivo

En caso de disponerse una medida cautelar de internamiento vehicular derivado de un mandato del Ejecutor Coactivo, se procederá de la misma manera, en lo que corresponda, debiéndose cumplir con el registro de los formatos de Internamiento y Liberación.

Artículo 18º.- Requisitos para retirar vehículos que fueron internados por disposición de autoridades competentes

Cuando se tenga que disponer la salida de vehículos internados por orden judicial, Ministerio Público u otras entidades competentes, el Administrador procederá a la entrega del vehículo siempre y cuando cumpla con:

1. Presentar el Oficio que disponga la entrega del vehículo, la que debe estar cursada por la misma autoridad que ordenó o dispuso el ingreso.
2. El pago de los conceptos de guardianía establecidos en el TUPA vigente.
3. En este caso, dará cuenta a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Tránsito, quien deberá verificar la autenticidad del documento con la autoridad que dispuso su internamiento, luego, una vez comprobado la veracidad del documento, dispondrá que el administrador haga la entrega de dicho vehículo.

Artículo 19º.- Entrega del vehículo

Al haberse comprobado los requisitos y pagos de conceptos referidos, se formulará el Acta de Entrega del vehículo, el cual contendrá la constatación de los conceptos pagados. Este documento deberá contar con las firmas del Administrador y del infractor o propietario o representante legal, no está permitido el trámite de terceros, salvo carta poder con firma legalizada notarialmente.

Artículo 20º.- Distribución de las Actas de Entrega de vehículos

El Acta de Entrega del Vehículo se redactará en tres ejemplares, los cuales se distribuirán conforme al detalle siguiente:



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000016-2024-MDP/CM [3428 - 19]

1. El original para la Administración del DMV.
2. una copia para el personal de vigilancia.
3. una copia para el administrado.

Artículo 21°.- Plazo para el retiro de vehículos internados en el DMV

El propietario de un vehículo al que se aplicó la medida preventiva de internamiento de vehículo, en el marco de un procedimiento administrativo sancionador en materia de tránsito y transporte, tendrá un plazo máximo de TREINTA (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que la resolución de sanción quede firme, para solicitar el retiro del vehículo, previo pago de la multa y la cancelación de los derechos correspondientes.

Artículo 22°.- Vehículo en abandono en el Depósito Municipal de Vehículos (DMV)

Se considerará vehículo en abandono, cuando vencido el plazo señalado que se hace referencia en el artículo precedente, el propietario no haya retirado su vehículo del Depósito Municipal de Vehículos (DMV), en este caso, la Municipalidad Distrital de Pimentel a través de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos de Desastres a cargo del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria, está facultado para iniciar las acciones legales para declarar su abandono, determinar el monto adeudado, evaluar su utilidad económica y dar cuenta a la Oficina de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Distrital de Pimentel para su posterior remate previa valorización para asumir potenciales compensaciones económicas, conforme al Art. 15° del Reglamento del Decreto Legislativo 1214 que dicta medidas de prevención para combatir los delitos patrimoniales relacionados con vehículos automotores y auto partes aprobado por Decreto Supremo Nro. 016-2019-IN: el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS. y el Decreto Supremo N° 005-2021-MTC que aprobó el reglamento nacional para el fomento del chatarreo.

Artículo 23°.- Fraccionamiento del importe por Actas de Fiscalización de Transportes

Cuando se dé el caso de que las infracciones al transporte hayan sido fraccionadas con autorización expresa de la Alcaldía, la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Tránsito llevará un registro procediendo a autorizar la salida del vehículo siempre y cuando la deuda sea igual o mayor al 25% de una UIT. En caso de que el administrado no cancele después de CINCO (05) días de vencida la cuota fraccionada, se procederá a revocar el fraccionamiento y continuar con la ejecución coactiva para la captura del vehículo.

CAPÍTULO II

ADMINISTRACION, RESPONSABILIDAD, FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR Y HORARIOS DE ATENCION

Artículo 24°.- Administración del Depósito Municipal de Vehículos

La administración del Depósito Municipal de Vehículos de la Municipalidad Distrital de Pimentel, estará a cargo de un Administrador debidamente designado por la Gerencia de Administración, el mismo que será competente para administrar, supervisar y controlar el Depósito Municipal de Vehículos (DMV), bajo la supervisión y control de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Tránsito.

Artículo 25°.- Responsabilidad

La Gerencia de Administración por intermedio de la Oficina de RR.HH de la Municipalidad Distrital de Pimentel, deberá de designar un Administrador para el Depósito Municipal de Vehículos, quien será el



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000016-2024-MDP/CM [3428 - 19]

responsable del cumplimiento y aplicación del presente reglamento.

Artículo 26º.- Funciones del Administrador del Depósito Municipal de Vehículos (DMV)

Son funciones del Administrador del Depósito Municipal de Vehículos, las siguientes:

1. Verificar la documentación requerida para el ingreso y liberación de las unidades vehiculares que ameriten su internamiento en el Depósito Municipal Vehicular, pudiendo registrar vista fotográfica del interior y exterior de cada uno de ellos para constatar su estado físico.
2. Llevar el control de los vehículos internados mediante el libro respectivo con el cual se relevarán los vigilantes en cada turno, en el cual se hará constar el número de la Acta de Internamiento, la hora y día de internamiento, placa del vehículo, código de la infracción cometida, número de la orden de salida cuando sea el caso, fecha y hora de salida y las observaciones que pueda registrar sobre la situación del vehículo.
3. Elaborar los Informes y Estadísticas referentes a las unidades vehiculares ingresadas, custodiadas, liberada y/o rematadas, para brindar información a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Tránsito y a los diferentes organismos municipales que lo requieren dentro del campo funcional de su competencia.
4. Verificar las características de las unidades vehiculares intervenidas, constatando el estado en que se encuentren para su correcto internamiento, expidiendo una copia del Acta de Internamiento tanto al conductor o propietario, así como al interviniente (Inspector Municipal de Transportes o efectivo de la Policía Nacional del Perú).
5. Expedir el Acta de entrega u Orden de Salida del Vehículo al momento de hacer entrega el vehículo a su propietario o a su representante legal, el cual deberá entregarse en las mismas condiciones que ingresó.
6. Supervisar y controlar a los vigilantes que fueron designados para la seguridad de las instalaciones, así como de los vehículos internados.
7. Supervisar el buen uso y conservación de los bienes muebles e inmuebles, así como del acervo documentario dentro del DMV para su correcta conservación.
8. Llevar un Registro y archivo en orden numérico y cronológico de las Actas de Internamiento, de liberación, de liquidación de las costas por los servicios brindados de grúa y guardianía, y otros documentos que formule o reciba para el adecuado funcionamiento del DMV.
9. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Desastres y la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Tránsito de la Municipalidad Distrital de Pimentel, relacionadas a la administración del DMV.

Artículo 27º.- Funciones del personal de vigilancia y seguridad.

Son funciones del personal de vigilancia y seguridad del Depósito Municipal de Vehículos, las siguientes:

1. Mantener la seguridad tanto del local del Depósito Municipal de Vehículos (DMV) así como de los vehículos que se encuentren internados.
2. Ante la ausencia del administrador, deberá verificar la documentación requerida para el ingreso de las unidades vehiculares que ameriten su internamiento en el Depósito Municipal Vehicular conforme se encuentra estipulado en el Art. 8º del presente reglamento, pudiendo registrar vistas fotográficas del interior y exterior de cada uno de ellos para constatar su estado físico.
3. En ningún caso, el personal de vigilancia y seguridad, está facultado para disponer la liberación de vehículos que se encuentren internados en el DMV.



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000016-2024-MDP/CM [3428 - 19]

Artículo 28°.- Horarios de atención

Para establecer los horarios de atención, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Para el internamiento de vehículos: El horario para el internamiento de vehículos será de lunes a domingo durante las 24 horas del día.
2. Para la entrega de vehículos: La entrega de vehículos será de lunes a viernes en el horario de 08.00 a 16.00 horas, siendo el administrador el único responsable de disponer la salida de los vehículos cuando el administrado haya cumplido con pagar los derechos por concepto de las Actas de Fiscalización, así como por el derecho de guardianía.

Artículo 29°.- Del cobro por derecho de guardianía

El servicio de Guardianía se cobrará por cada día calendario que se encuentre internado el vehículo en el Depósito Municipal de Vehículos (DMV), el cobro será por día y acumulativo de acuerdo al tiempo de permanencia. Entiéndase como día de internamiento el lapso de tiempo contado a partir de las 12:00 a.m., en el caso que el vehículo sea liberado en el mismo día del internamiento se pagará por un solo día el servicio de guardianía.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Todos los gastos que generen el traslado, depósito y otros como consecuencia de su internamiento en el DMV, serán a cargo del infractor y/o propietario del vehículo.

SEGUNDA: No procederá el cobro del servicio de guardianía, grúa, costas y ningún otro cobro, cuando se declare procedente o fundado los descargos que haya presentado el interesado sobre la infracción impuesta que motivo el internamiento del vehículo o la deuda que lo haya originado.

TERCERA: Cuando el Administrador se encuentre fuera de su horario laboral, el vigilante de turno que ejerce funciones de guardianía recibirá los vehículos que deban ser internados en el DMV.

CUARTA: Cuando el vehículo internado por disposición del representante del Ministerio Público, Poder Judicial, Policía Nacional del Perú o Autoridad Administrativa competente, el administrado deberá de cancelar el concepto por el derecho de guardianía durante el tiempo que permaneció internado el vehículo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: En todo lo no previsto en el presente Reglamento, deberá aplicarse de manera supletoria las disposiciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

SEGUNDA: Facúltase al señor alcalde del Distrito de Pimentel para que mediante Resolución de Alcaldía designe el inmueble para el Depósito Municipal de Vehículos o a falta de inmuebles de propiedad de la comuna pueda tercerizar por medio de un contrato u otro mecanismo conveniente para el funcionamiento del citado depósito municipal de vehículos.

TERCERA: Facúltase por al señor alcalde del Distrito de Pimentel a que por razones humanitarias pueda reducir hasta el 50% del importe que se haya producido por una infracción al transporte que haya incurrido



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000016-2024-MDP/CM [3428 - 19]

el administrado, así como del internamiento del vehículo en el DMV.

CUARTA: Autorizar a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Tránsito de la Municipalidad Distrital de Pimentel, habilite el inmueble que se hace referencia en la segunda disposición complementaria final, debiendo elaborar los requerimientos de personal y logísticos necesarios para cumplir su finalidad.

QUINTA: Encargar a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastre, Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Tránsito y demás áreas competentes, efectuar las acciones administrativas que correspondan para el cumplimiento de la presente ordenanza.

SEXTA: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, conforme a Ley.

SÉTIMA: Encargar a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, la publicación de la presente ordenanza conforme a Ley, así como su distribución oportuna a las áreas intervinientes y a la Oficina de Tecnología de la Información de la Municipalidad Distrital de Pimentel, su publicación en el portal institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Distribución:

Alcaldía

Regidores

Gerencia Municipal

GSDYT

Archivo

Firmado digitalmente
ENRIQUE JAVIER NAVARRO CACHO SOUSA
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL
Fecha y hora de proceso: 19/11/2024 - 10:01:29

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Municipalidad distrital Pimentel, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.munipimentel.gob.pe/verifica/>

VoBo electrónico de:

- GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE RIESGO DE DESASTRES
LUIS ENRIQUE MIRANDA ORUE



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000016-2024-MDP/CM [3428 - 19]

GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE RIESGO DE DESASTRES
15-11-2024 / 16:32:16

- GERENCIA MUNICIPAL

ANGELICA PATRICIA PAREDES TAVARA

GERENTE MUNICIPAL

15-11-2024 / 16:39:23

- OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

MAYRA TERESA DE JESUS VELEZMORO DELGADO

JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

15-11-2024 / 16:32:10

- OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA

MARCO ANTONIO NECIOSUP RIVAS

JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA

15-11-2024 / 16:30:07

- SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSITO

LUZMILA DEL SOCORRO INSUA SIME

SUB GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRANSITO

15-11-2024 / 16:31:33