



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO**

LEY ORGANICA N° 27972 DEL 26-05-2003

LEY N° 8230 DEL 03-04-1936

**ORDENANZA MUNICIPAL N° 012-2023-MPMN**

Moquegua, 09 de Mayo de 2023.

**EL ALCALDE PROVINCIAL DE "MARISCAL NIETO":**

**VISTO:** "Sesión Ordinaria" de fecha 03-05-2023, el Dictamen N° 03-2023-CODUAAT-MPMN de Registro N° 2315859-2023 del 27-04-2023, sobre Proyecto de "Reglamento para la Administración y Funcionamiento del Depósito Municipal de Vehículos de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto".

**CONSIDERACION:**

Que, según el Artículo 38° de la Ley Orgánica de Municipalidades, el ordenamiento jurídico de las Municipalidades esta constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones Municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorial, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo;

El Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Leyes de Reforma Constitucional N° 27680, N° 28607 y N° 30305, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales, son los Órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad con lo previsto en el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los gobiernos representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción. Asimismo, el Numeral 1.2) del Artículo 81° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, se establece que son funciones específicas exclusivas de las Municipalidades Provinciales, en materia de tránsito, vialidad y transporte público, normar y regular el servicio público de transporte terrestre urbano e interurbano de su jurisdicción, de conformidad con las Leyes y Reglamentos Nacionales sobre la materia. Además, que, el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, define las Ordenanzas Municipales Provinciales y Distritales, en materia de su competencia, son normas de organización interna, regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y los materiales en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, la Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, establece los lineamientos generales económicas, organizacionales y reglamentarios del transporte y tránsito terrestre y rige en todo el territorio de la Republica"; en este contexto, en su Artículo 17° de las Competencias de las Municipalidades Provinciales, en su Numeral 17.1) señala que las Municipalidades Provinciales, en su respectiva jurisdicción y de conformidad con las Leyes y los Reglamentos Nacionales, tienen las siguientes competencias en materia de transporte y tránsito terrestre. Competencias Normativas: a) Emitir normas y disposiciones, así como realizar los actos necesarios para la aplicación de los Reglamentos Nacionales dentro de su respectivo ámbito territorial, en concordancia de lo establecido en los Artículos 2°, 5°, 219°, 220°, 299°, 301°, 302° y 303° del Reglamento Nacional de Administración de Transporte Terrestre, Código de Tránsito aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y sus normas modificatorias, las Municipalidades Provinciales tienen competencia para normar sobre la administración y el funcionamiento de los depósitos municipales de vehículos;

Que, el Decreto Legislativo N° 1214, dispone medidas de prevención para combatir los delitos patrimoniales relacionados con vehículos automotores y autopartes, teniendo como objetivo, disponer las medidas de prevención para combatir los delitos patrimoniales relacionados con vehículos automotores y autopartes en mercados de recepción o comercios



informales y establece disposiciones sobre vehículos en abandono, siniestrados y en depósito; asimismo, el Artículo 8° establece sobre Vehículos en abandono en espacios, en su Artículo 9 sobre Vehículos internados en depósitos. El Artículo 74° de la acotada Ley, prescribe que las Municipalidades ejercen de manera exclusiva o compartida una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución y de fiscalización y control en las materias de su competencia, conforme a la presente Ley y la Ley de Bases de la Descentralización;

Que, es necesario regular la administración y funcionamiento del Depósito Municipal de Vehículos (DMV) en la Provincia "Mariscal Nieto", el mismo que dependerá de la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial, a través de la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto";

**POR CUANTO:**

El Concejo Provincial de "Mariscal Nieto", en uso de las facultades concedidas por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, al amparo de la Ley N° 27972 del 26-05-2003 y la Ley N° 8230 de fecha 03-04-1936, ha aprobado en "Sesión Ordinaria" del 03-05-2023, la siguiente:

**ORDENANZA:**

**"REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO".**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO, que consta de dos (02) Títulos, tres (03) Capítulos, veinticuatro (24) Artículos, cuatro (04) Disposiciones Complementarias y Transitorias y tres (03) Disposiciones Finales, cuyo texto íntegro forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial, Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial y demás Unidades Orgánicas pertinentes, el estricto cumplimiento de la presente Ordenanzas Municipal.

**ARTÍCULO 3°.- DISPONER** que la Oficina de Imagen Institucional difunda la presente Ordenanza Municipal en los medios que cuenta la Entidad.

**ARTÍCULO 4°.- DEROGAR** en todos sus extremos, toda disposición que contravenga a la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 5°.- DISPONER** que la presente Ordenanza Municipal entrara en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO 6°.- ENCARGAR** a la Subgerencia de Transportes y Seguridad Vial la publicación de la presente Ordenanza, en un Diario de alcance Regional y a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística, para su publicación en el Portal Institucional de la Pagina Web de la Entidad.

**POR TANTO:**

**MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.**



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

CPC. JOHN LARRY COAYLA  
ALCALDE





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO**

LEY ORGANICA N° 27972 DEL 26-05-2003

LEY N° 8230 DEL 03-04-1936

**ORDENANZA MUNICIPAL N° 012-2023-MPMN**

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO.**

**TITULO I**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1°.- OBJETIVO:** El presente Reglamento tiene como objetivo regular la administración y funcionamiento del Depósito Municipal de Vehículos de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto en adelante (DMV), que comprende el procedimiento de internamiento, custodia y liberación de vehículos motorizados, como medida preventiva, al levantamiento de las papeletas de infracción de tránsito, actas de control, acta de intervención y actas de abandono del transporte urbano e interurbano, garantizando el cumplimiento de los requisitos para el servicio y las condiciones de seguridad y calidad en beneficio del público usuario; así como declaración en abandono y disposición final de vehículos motorizados en la Provincia “Mariscal Nieto”.

**ARTÍCULO 2°.- FINALIDAD:** Establecer el procedimiento de internamiento y salida de vehículos del DMV y se realice en el marco y concordancia con las normas legales vigentes sobre la materia.

**ARTÍCULO 3°.- BASE LEGAL:**

- . Constitución Política del Perú de 1993.
- . Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- . Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- . Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y su Reglamento.
- . Ley N° 27189 - Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores.
- . Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- . Ordenanza Municipal N° 023-2019-MPMN, Ordenanza que aprueba la Modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial “Mariscal Nieto”.
- . Ordenanza Municipal N° 016-2020-MPMN, Ordenanza Municipal que prohíbe dejar vehículos, carrocerías y otras chatarras abandonados o unidades motorizadas mal estacionadas en la vía pública que interrumpen la libre circulación en la ciudad de Moquegua y centros poblados y aprueba asimismo cuadro de infracciones y sanciones administrativas y escala de multas.
- . Ordenanza Municipal N° 027-2022-MPMN, que aprueba el Reglamento del Servicio de Transporte Regular de Personas en la Provincia Mariscal Nieto.
- . Decreto Legislativo N° 1214, Decreto legislativo que dicta medidas de prevención para combatir los delitos patrimoniales relacionados con vehículos automotores y autopartes.
- . Decreto Legislativo N° 1216, Decreto Legislativo que fortalece la seguridad ciudadana en materia de tránsito y transporte.
- . Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, Código de Tránsito y sus modificaciones.
- . Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, que aprueba el Reglamento Complementario de Administración de Transporte y sus modificaciones.
- . Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículos Motorizados o No Motorizados.
- . Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, Reglamento Nacional de Vehículos y sus modificatorias.
- . Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.



. Resolución Ministerial N° 010-93-JUS, que Aprueba Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil.

. Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

. Decreto de Alcaldía N° 00033-2021-A-MUNIMOQ, que regula la aplicación y levantamiento de las medidas preventivas de internamiento de vehículos y retención de licencias de conducir, por infracción al reglamento nacional de administración de transporte y sus servicios complementarios, dentro de la Provincia "Mariscal Nieto" - Moquegua.

**ARTÍCULO 4º.- DEFINICIONES:** Para los efectos de la presente Ordenanza Municipal se entenderá por:

**a) Depósito Municipal de Vehículos (DMV):** Local autorizado para el internamiento de vehículos, provistos de equipamiento y seguridad de acuerdo con las normas legales vigentes.

**b) Detención del vehículo:** Acto de inmovilización del vehículo por la Policía Nacional del Perú, quien podrá hacerlo con el apoyo del Inspector Municipal de Transporte. Procediendo al internamiento del vehículo en el DMV de ser el caso.

**c) Internamiento del Vehículo:** Ingreso del vehículo al DMV, como consecuencia de la aplicación de la medida preventiva y/o no haber superado la falta o deficiencia que motivó la retención del vehículo, en donde permanecerá el tiempo que establezca la normativa correspondiente.

**d) Liberación del Vehículo:** Salida de la unidad vehicular del DMV, luego de haber cumplido con presentar todos los requisitos y pagos correspondientes a la infracción que motivó su internamiento, así como la cancelación de la tasa por guardiana, grúa y otros debidamente establecidos.

**e) Permanencia del vehículo:** Estado en que se encuentra el vehículo desde su internamiento hasta su liberación el cual se encuentra sujeto a un cobro por internamiento.

**f) Remolque de vehículos:** Acción que consiste en trasladar al DMV aquellos vehículos de propietarios o usuarios que hayan infringido las normas relativas al transporte y tránsito.

**g) Inspector Municipal de Transporte (IMT):** Servidor público adscrito a la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial, dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" para fiscalizar, supervisar, monitorear los servicios de transporte público o privados de pasajeros en el ámbito de la Provincia "Mariscal Nieto" e implementar los planes, programas, auditorias, para la mejora en la gestión del tránsito, seguridad, educación vial y calidad de los servicios.

**h) Autoridad Competente:** Policía Nacional del Perú asignado a control del tránsito, Inspector Municipal de Transporte y personal debidamente acreditado por la Autoridad Municipal.

**i) Administrador del Depósito Municipal Vehicular:** Persona responsable y encargada de dirigir el funcionamiento del DMV.

**j) Guardiana:** Servicio de vigilancia y custodia de los vehículos internados en el DMV.

**k) Policía Nacional del Perú:** Entiéndase como el personal policial, asignado al control del tránsito, el mismo que esté autorizado de levantar papeletas de infracción al tránsito, así como el internamiento de vehículos al DMV.

**l) Abandono de Vehículo en DMV:** Entiéndase como condición de una unidad vehicular que por el pasar del tiempo fue dejado por su poseedor, propietario o responsable, sin atención alguna o no haber realizado ningún acto para recuperarlo.

**m) Vehículo en abandono en espacio público:** Toda unidad vehicular de cualquier clase, dejada en abandono ocupando la vía pública, por su propietario o responsable.

**n) Disposición final de vehículo:** Decisión definitiva para la salida de unidad vehicular del depósito municipal cuando la unidad vehicular se encuentra en estado de abandono, inservible, chatarra, fue objeto de remate y/o Resolución administrativa, judicial, que ordena su entrega a propietario y/o conductor.

**o) Vehículo menor:** Vehículo de tres (03) ruedas, motorizado y no motorizado, especialmente acondicionado para el transporte de personas o carga, cuya estructura y carrocería cuentan con elementos de protección al usuario.

#### **SIGLAS.**

. Depósito Municipal Vehicular-DMV.

. Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial - SGTSV.

. Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial - GDUAAAT.



**TITULO II**  
**CAPITULO II**  
**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**ARTÍCULO 5º.- ALCANCE:**

El presente Reglamento se aplica en toda la Provincia "Mariscal Nieto" y alcanza a:

a) Las personas naturales que son propietarios, poseedores, tenedores, conductores o las que tengan una relación contractual respecto de un vehículo dispuestas por un acto jurídico privado o que provengan de un mandato legal dispuesto por las autoridades competentes.

b) Así como los vehículos motorizados que circulen en el territorio de la jurisdicción de la Provincia "Mariscal Nieto" e infrinjan los reglamentos y dispositivos legales vigentes, que regulan el Tránsito y Transporte Urbano.

c) De igual forma se encuentran dentro del ámbito de aplicación del presente reglamento, los vehículos que ordene el Poder Judicial, Ministerio Público, las Comisarías de la Provincia y otras entidades competentes, los mismos que estarán sujetos al pago por derecho de guardianía y/o custodia, establecidos en las normas municipales vigentes.

d) El costo que irroga el traslado y/o remoción del vehículo al DMV, será efectuado por cuenta del conductor y/o propietario; en caso de que la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", las Comisarías, el Ministerio Público o el Poder Judicial, hayan realizado el gasto por el traslado o remolque del vehículo, éste será asumido por el conductor y/o propietario.

e) Para efectos de la liberación de los vehículos, los propietarios y/o conductores de ser el caso, deberán previamente gestionar la correspondiente Orden de Salida Vehicular ante la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", debiendo para tal efecto, cumplir con el procedimiento administrativo establecido para el caso, adjuntando la documentación requerida, subsanando el o los motivos que dieron origen a la medida preventiva de internamiento en el DMV y realizando la cancelación de la multa (D.S. N° 016-2009-MTC) y tasas establecidas en el artículo 13°.

f) Los Funcionarios y servidores de la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial (SGTSV), así como otras unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" según corresponda.

**ARTÍCULO 6º.- RESPONSABILIDAD:**

1. La **GDUAAAT** es responsable de la supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente reglamento.

2. La **SGTSV** tiene la responsabilidad de la implementación, difusión y asesoría para el mejor cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento informando periódicamente a la GDUAAAT.

**ARTÍCULO 7º.- ADMINISTRACION DE DEPÓSITO MUNICIPAL:** La Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial, será competente para administrar, supervisar y controlar el Depósito Municipal de Vehículos de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", así como los servicios de remolque de vehículos (grúas). La Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", podrá suscribir convenios, adendas y contratos destinados a la implementación de los depósitos municipales de vehículos (DMV) y la prestación del servicio de remolque.

**ARTÍCULO 8º.- INGRESO DE VEHÍCULOS:**

Los vehículos que ingresan a los DMV, serán aquellos que estén sujetos a una medida cautelar o de internamiento, relacionados con las facultades y competencias de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", así como aquellas que por aplicación de una sanción y/o medida complementaria dispuesta por los órganos de línea de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" que conlleve su internamiento.

Para el internamiento de los vehículos en el DMV se deberá presentar:

a) En el caso de las Infracciones al tránsito, la autoridad competente que dispone el internamiento del vehículo, deberá presentar los siguientes documentos: Oficio original en el cual se dispone el Internamiento de un Vehículo, al cual adjuntará copias: Acta de Intervención Policial, Papeleta de Tránsito, Acta de Situación Vehicular, Tarjeta de Propiedad, Acta de Dosaje Etílico y Licencia de conducir de ser el caso.

b) En el caso de las infracciones al transporte la autoridad competente deberá presentar copias de los siguientes documentos: Acta de Control debidamente llenada donde además se establezca la medida preventiva de internamiento, Tarjeta de Propiedad, Licencia de Conducir, Tarjeta de Circulación Vial de ser el caso.

c) En el caso que el vehículo ingrese sin placa al DMV, se tendrá que verificar el N° de motor y chasis.



d) En el caso del Internamiento del Vehículo por orden del Poder Judicial o el Ministerio Público, se deberá presentar los siguientes documentos: Oficio original (en el cual se dispone el internamiento de un vehículo) adjuntando Resolución, Disposición o Providencia de ser el caso.

e) Para el Internamiento de los vehículos al DMV, se deberá llenar el Acta de Internamiento conforme al formato aprobado (ANEXO I), en el que se consignará entre otros datos: placa del vehículo, la causa de internamiento, el estado actual del vehículo, el inventario detallando las partes y accesorios visibles, debiendo llenar todos los datos en los espacios y recuadros especificados en dicha Acta de Internamiento y suscribirán dando su conformidad las siguientes personas: Responsable DMV, Propietario y/o conductor, Inspector Municipal de Transporte y/o personal de la Policía Nacional del Perú.

**ARTÍCULO 9°.- SERVICIO DE GUARDIANIA Y GRUA DE VEHICULOS EN EL DMV:**

Los vehículos internados en el DMV, generan la obligación de su propietario o persona intervenida, de cancelar una suma de dinero por concepto de servicio de guardianía y de ser el caso de traslado del vehículo en grúa, según su categoría:

- a) L1, L2, L3, L4, L5, L6 y L7.
- b) M1 y N1.
- c) M2, M3, N2, N3, O1, O2, O3 y O4.

**ARTÍCULO 10°.- SEGURIDAD DE VEHICULOS Y RESPONSABILIDAD DEL ADMINISTRADOR DEL DMV:** Es responsabilidad del administrador del DMV o en su defecto del personal a cargo de los depósitos, la pérdida del vehículo, de sus autopartes, del deterioro extraordinario que sufra y por otras circunstancias similares, posterior al internamiento.

**ARTÍCULO 11°.- SUPUESTOS DE IMPROCEDENCIA DEL COBRO DE GUARDIANIA Y OTROS:**

No procede el cobro por derecho de guardianía, de costas y gastos del procedimiento coactivo y de ningún otro costo y gasto generado cuando: El internamiento del vehículo se haya originado por errores de la administración.

**ARTÍCULO 12°.- RESPONSABILIDAD SOBRE EL PAGO POR DERECHO DE GUARDIANIA Y GRUA:** Serán responsables de las tasas de guardianía, remolque vehicular (grúa), orden de internamiento y orden de salida vehicular según corresponda, los propietarios y/o los conductores de los vehículos internados en el DMV.

**ARTÍCULO 13°.- PAGO POR EL SERVICIO DE GUARDANIA Y GRÚA:** Las tasas constituyen el hecho imponible por los servicios de guardianía y/o remolque de los vehículos internados en el DMV, de acuerdo a los montos y requisitos establecidos en la presente Ordenanza Municipal.

CATEGORÍA DE VEHÍCULO	DERECHO POR PERMANENCIA EN EL DMV - DÍA % UIT VIGENTE	DERECHO POR SERVICIO DE GRÚA (TRASLADO AL DMV) % UIT VIGENTE
L1, L2, L3, L4, L5, L6 y L7.	0.15%	2%
M1 y N1	0.25%	3.3%
M2, M3, N2, N3, O1, O2, O3 y O4	0.38%	5%

**ARTÍCULO 14°.- MOTIVOS QUE GENERAN EL INTERNAMIENTO DE VEHICULOS AL DMV:**

Los vehículos podrán ser internados por diversas situaciones previstas en la normatividad pertinente y/o por mandato de las autoridades en los siguientes casos:

1. Infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito, Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros y/u otras disposiciones complementadas o conexas.
2. Infracciones a las Ordenanzas Municipales emitidas por la autoridad competente, que conlleva a la aplicación de la medida de Internamiento.
3. Por mandato del Poder Judicial y el Ministerio Público.
4. Por acciones facultadas a la Oficina de Cobranza Coactiva.

**ARTÍCULO 15°.- EL ADMINISTRADOR DEL DEPOSITO MUNICIPAL DE VEHICULOS (DMV):** El Administrador o quien haga su veces, dependerá jerárquicamente de la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial de la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".



El Administrador del DMV o quien haga sus veces, será el responsable del manejo del DMV y que se desarrolle en forma correcta y oportuna, quien deberá informar a la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial, sobre las necesidades, deficiencias y cualquier problema u observaciones que detecte en el desempeño de sus funciones. El Administrador o quien haga sus veces, deberá remitir semanalmente a la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial el reporte de ingreso y salida de vehículos al DMV.

El Administrador o quien haga sus veces, deberá tener especial cuidado y certeza de entregar los vehículos internados en el DMV a sus propietarios o personas autorizadas para su recepción, quienes serán debidamente acreditados e identificados, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento; asimismo, será responsable de formular la liquidación de costos (documento pre impreso) del DMV, por el servicio de guardianía y de grúa si fuera el caso, debiendo llevar el registro y archivamiento en orden numérico y cronológico de los siguientes documentos:

- a) De las Actas de internamiento.
- b) De las Actas de Situación de Vehículo.
- c) De las Órdenes de Salida.
- d) De la liquidación de Costos por Servicio de Guardianía y Servicio de Grúa si fuera el caso.
- e) De documentos procedentes del Ejecutor Coactivo, del Poder Judicial, del Ministerio Publico y de las Comisarías que dispongan o soliciten para el internamiento o liberación del vehículo en el DMV
- f) Otros documentos que se formule o recepcione para el adecuado funcionamiento del DMV.

El Registro de la información detallada líneas arriba, se hará en un libro acondicionado especialmente para tal fin, donde se consignarán todos los datos requeridos para el adecuado control y ordenamiento documentario, el cual deberá tener el visto bueno de la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial por cada semana transcurrida; además, esta información será registrada en una Base de Datos Sistematizada, debiendo para ello la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística (OTIE), incluir en el Sistema de Transportes un módulo web para el manejo del Depósito Municipal Vehicular e implementar los programas necesarios para tal efecto.

**ARTÍCULO 16°.- INTERNAMIENTO DE VEHICULOS EN EL DMV:** Para el internamiento de vehículos en el DMV, el Administrador o quien haga sus veces tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

a) Formular el Acta de internamiento del Vehículo (Documento pre impreso) en la que se consignará en forma detallada el estado en que es internado el vehículo en original y tres copias debidamente foliado, este constituirá el documento oficial de internamiento del vehículo, una copia para el propietario o conductor del vehículo o al representante legal acreditado, una copia a la autoridad que solicite el internamiento, una copia se quedará en la administración del DMV y el Acta de Internamiento original será remitida a la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

b) En casos de internamiento por orden del Ejecutor Coactivo, Poder Judicial, Ministerio Publico o de la Policía Nacional de Perú, se deberá recepcionar el documento que ordena el internamiento, adjuntando Resolución, Disposición o Providencia de ser el caso, procediendo conforme a lo establecido en el Literal a) del presente artículo.

c) Cuando el internamiento se efectuó por medida preventiva relacionada a las infracciones relacionadas al tránsito vehicular o a la prestación del servicio de transporte de pasajeros y/o carga, se procederá de la misma forma que en el literal a).

d) Para el Internamiento de los vehículos en el DMV, se deberá llenar el Acta de Internamiento conforme al formato del presente Reglamento (**ANEXO I**), en el que se consignará entre otros datos: placa del vehículo, la causa de internamiento, el estado actual del vehículo, el inventario detallando las partes y accesorios visibles, debiendo llenar todos los datos en los espacios y recuadros especificados en dicha Acta de Internamiento y suscribirán dando su conformidad las siguientes personas:

**De parte de la Municipalidad:**

- . Firma del Administrador o quien haga sus veces.
- . Visto bueno del Subgerente y/o Administrador.

**De parte del Administrado:** (Si este se encontrase presente):

- . Firma del conductor, propietario o poseedor de ser el caso.

**De parte de la Autoridad:**

- . Firma del Efectivo de la Policía Nacional del Perú.



. Firma del Inspector de Transporte.

e) El personal encargado del ingreso de vehículos tomará vista fotográfica de la parte interna y externa del vehículo, salvo que los vehículos sean internados por zona rígida se tomará la parte externa del vehículo

f) El personal encargado del llenado del Acta de Internamiento, deberá asignar al Acta de Internamiento un número de expediente interno generado en el Sistema de Tramite Documentario - STD

g) En caso de que el vehículo ingrese al DMV remolcado con Grúa particular, se deberá registrar la placa del vehículo grúa, nombre del propietario de la Grúa, sea persona jurídica o persona natural y el conductor del vehículo grúa y PNP, estos datos serán registrados en el cuaderno de registro del vigilante

h) Para el caso del servicio de remolque con grúas prestadas por privados sin vínculo con la Municipalidad, estos están prohibidos de permanecer por tiempos prolongados dentro de las instalaciones del DMV, debiendo solamente ocupar el tiempo necesario para el internamiento del vehículo remolcado; asimismo, respecto al cobro de conceptos por este servicio, estos deberán realizarlo fuera de las instalaciones del DMV.

**ARTICULO 17°.- REQUISITOS PARA EL RETIRO DE VEHICULOS DEL DMV:** Para solicitar la orden de salida vehicular ante la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", el Administrador del Depósito Municipal de Vehículos o quien haga sus veces, deberá formular la Liquidación de Costos por servicios de guardianía y de grúa si fuera el caso, los mismos que deberán ser abonados por el solicitante en el lugar de pago designado por la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" y haber subsanado los motivos que originaron la medida preventiva y cumplida la presentación de los documentos requeridos, se otorgara la Orden de Salida Vehicular, formulándose el Acta de Entrega vehicular, de documentación requerida:

a) Copia de DNI del propietario o Carta Poder Legalizado para representante si fuera el caso.

b) Acta de internamiento.

c) Recibo de Caja por pago de derecho de Guardianía y Remolque si fuera el caso.

d) Recibo de Caja por pago de infracción.

e) Documento emitido por la PNP, Juzgado, Fiscalía y otro solicitando liberación del vehículo de ser caso.

f) Copia simple Tarjeta de Propiedad y/o Tarjeta de identificación vehicular.

g) De ser el caso, copia simple de la Resolución donde se absuelve al administrado, debiendo de constatar la persona encargada sobre la credibilidad de la misma.

**ARTÍCULO 18°.- PERMANENCIA DEL VEHICULO INTERNADO DENTRO DEL DMV Y DEL PROCESO DE SUBASTA PÚBLICA:**

a) Los vehículos internados por las causales señaladas en el artículo 8° del presente Reglamento, permanecerán bajo cuidado del DMV, por un tiempo no mayor a (30) días hábiles en concordancia a la Ordenanza Municipal N° 016-2020-MPMN.

b) Contados a partir del día siguiente de su internamiento plazo en el cual, el propietario o conductor del vehículo (en caso de ser persona distinta) debidamente acreditado, deberá subsanar y/o levantar las causas que motivaron su internamiento, cancelando el pago de multa de infracción, además los servicios de guardianía y grúa brindados por el Depósito.

c) Transcurrido el plazo establecido en el párrafo precedente sin que el vehículo haya sido retirado, la Administración del DMV formulará la liquidación de pago por servicio de guardianía y grúa de ser el caso que adeudase el vehículo con la finalidad de que la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial gestione la Resolución de determinación, para disponer posteriormente su remate mediante Subasta Pública realizado por Martillero Publico.

d) El pago por el servicio del DMV y grúa de ser el caso, se registrá de la siguiente manera:

. Los vehículos internados hasta la fecha **27 de febrero del 2019** (publicación de la Ordenanza N° 014-2018-MPMN), se regirán conforme a la Ordenanza Municipal N° 022-2016-MPMN.

. Los montos establecidos en el artículo 13° del presente Reglamento regirán con eficacia anticipada y efectividad desde el 27 de febrero del 2019, de conformidad con el artículo 17° del TUO de la Ley N° 27444, por concepto de custodia, resguardo del vehículo internado y mantenimiento del DMV en el tiempo transcurrido.

e) Para efectos del remate mediante Subasta Pública, se dispondrá la tasación del vehículo a ser rematado, por medio de peritos tasadores, procediéndose a la ejecución del



remate y en caso de no ser adjudicado en dicho acto hasta por dos veces, serán adjudicados a favor de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

f) Mediante Resolución de Gerencia Municipal se aprobará la relación de vehículos internados sujetos a remate, se procederá siempre que éstos no tengan medidas cautelares vigentes, judicial y/o administrativa coactivo, previa verificación por la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

g) La subasta pública se publicará en un diario de mayor circulación local y en el portal WEB de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", por lo menos con treinta (30) días de anticipación a la fecha del remate, conteniendo la relación de los bienes a subastarse, el lugar, día y hora en que ejecutará. El acto de remate estará a cargo de la Comisión de Subasta de Vehículos designada por Resolución de Gerencia Municipal, contando en dicho acto con la presencia de Notario Público Colegiado y/o martillero público.

#### ARTÍCULO 19°.- DE LA CUSTODIA DE LOS VEHICULOS:

1. La labor de custodia de vehículos, el resguardo y vigilancia de los mismos estará a cargo de los trabajadores que designe la SGTSV.

2. La persona encargada de la administración del DMV o a quien corresponda, es responsable del vehículo en calidad de depositario, en tanto permanezca en las instalaciones del DMV y se debe cumplir con lo establecido en las normas sobre Depositario previstas de manera supletoria en el artículo 1819° del Código Civil.

3. Para efecto de la custodia de los vehículos internados por orden judicial; el DMV se puede constituir en depositario o custodio ya sea por una medida de carácter civil o penal; función que deberá ser retribuida, salvo disposición contraria del Juez. El concepto de pago de permanencia y/o custodia del vehículo en el DMV, se regirá conforme al literal d) del Artículo 18° del presente Reglamento.

4. Cuando ocurra un hecho de pérdida de algún accesorio y/o autopartes, deberá comunicarse inmediatamente a la SGTSV y de ser el caso a la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" para que se interpongan las denuncias correspondientes a efecto de realizar las investigaciones, debiendo asumir los responsables las consecuencias administrativas y penales.

5. Por motivos de seguridad, los locales destinados a DMV, deberán contar con cámaras de video vigilancia, instaladas en puntos estratégicos, de modo que se pueda visualizar todo el espacio de estacionamiento de los vehículos.

#### CAPITULO III DEL PROCESO DE SUBASTA PÚBLICA

ARTÍCULO 20°.- TASACION: El procedimiento de disposición mediante subasta pública de bienes se sujeta a lo establecido en el Código Procesal Civil y de manera supletoria la Directiva N° 006-2021-EF/54.01, aprobado mediante Resolución Directoral N°0015-2021-EF/54.01 en lo que resulte aplicable.

Una vez instalada la Comisión de Subasta de vehículos de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", podrá realizar las siguientes acciones y/o trámites. La comisión será designada por Resolución emitida por la Gerencia Municipal y estará conformada por:

1. (Un) representante de la Gerencia de Administración, quien lo presidirá.
2. (Un) representante de la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial.
3. (Un) representante de la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial.

Recabara todos los actuados sobre los vehículos que se encuentran en el DMV, para continuar con el procedimiento de este reglamento.

Acordara realizar la tasación pericial de los vehículos puestos a remate, nombrando para ello a dos peritos que por su experiencia y conocimiento sean idóneos para el cargo, previa cotización del servicio por el área correspondiente.

1. **TASACIÓN:** La valorización del vehículo internado se realizara sobre la base de la metodología establecida por los peritos a cargo y los resultados obtenidos se consignarán en un informe de tasación.

La Comisión mediante Acuerdo, acordará y evaluará las propuestas de los peritos, los mismos que harán llegar sus propuestas económicas a fin de ser contratados por la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", luego de la aceptación del cargo de perito mediante carta de los peritos y la contratación, mediante acuerdo se tendrá por designados a los peritos que se encargaran de la valorización de los vehículos. En dicho Acuerdo se indicará los vehículos a tasar y se fijará un plazo para la realización de la tasación, la que se realizará en el DMV de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".



El perito podrá solicitar a la Comisión, por escrito, una ampliación del plazo fijado para la tasación, lo cual podrá ser concedida cuando exista dificultad de la función encomendada y se justifique.

**2. OBSERVACIÓN Y APROBACIÓN DE LA TASACIÓN:** El informe pericial será puesto a conocimiento al público en general, mediante edictos y publicaciones en los medios y de existir responsable, deudor u obligado, se notificará y quien se crea con derecho a las unidades móviles podrá formular dentro del plazo de tres (03) días hábiles y por única vez, las observaciones que estime convenientes debidamente fundamentadas y acompañadas de los informes técnicos, estudios de costos u otras documentaciones pertinentes.

Se rechazará las observaciones carentes de fundamento, quedando consentidos los aspectos no comprendidos en las observaciones.

De admitirse las observaciones, se acordará correr traslado a los peritos tasadores para que en el plazo de tres (03) días hábiles, ratifique o rectifiquen su informe pericial.

Al término del plazo, la Comisión aprobará o desaprobará la tasación. Si la desaprueba, ordenará una nueva tasación a cargo de los mismos peritos o de otros que se designe.

**3. SUBASTA PÚBLICA:** El precio base es aquel que se determina con la valorización de los lotes. El precio base para los lotes abandonados en subasta pública previa, es el mismo deducido en un diez por ciento (10%). El precio base para lotes desiertos en subasta pública previa es el mismo deducido en un quince por ciento (15%).

La subasta pública de vehículos declarados en abandono se realiza por cada lote. Está prohibido el fraccionamiento de lotes, así como la variación del precio base de lotes, luego de la aprobación de las Bases.

**4. ENTREGA DEL VEHÍCULO:** A través del Acta de Subasta, previa acreditación del pago total de la puja y de los honorarios del Martillero.

**ARTÍCULO 21.- REGLAS GENERALES DEL REMATE:** Según lo señalado en el Código Procesal Civil vigente y por este reglamento, estas reglas también se adecuan al procedimiento en mención; aprobada la tasación, la Comisión convocará a remate. En el remate, se observará lo siguiente:

a) El acto del remate será dirigido por: El martillero público y de no existir ello será realizado por un Notario Público o por el Juez de Paz cercano a la jurisdicción, para lo cual la Comisión deberá realizar las acciones correspondientes para determinar el martillero y emitirá el informe a la Gerencia de Administración de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" para el correspondiente pago de sus honorarios.

b) Las unidades vehiculares serán rematados en el estado y lugar donde se encuentren.

c) El remate de los vehículos se efectuará en el DMV de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" o en lugar que designe la Comisión.

**ARTÍCULO 22°.- PROCEDIMIENTO DEL REMATE:**

**1. PUBLICACIÓN DEL REMATE:** La Comisión mediante carta a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística - OTIE y a la Oficina de Imagen Institucional de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", solicitará el anuncio y/o publicación del remate, que se realizará durante tres (03) días calendario en la primera convocatoria y dos (02) días calendario en las siguientes. La convocatoria a remate será anunciada en el diario encargado de la publicación y/o en los avisos judiciales del lugar del remate en uno de mayor circulación, ya sea Local, Regional o Nacional, así como mediante la colocación de carteles en el local de remate, en el Periódico Mural de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", mediante edictos y en el Portal WEB Institucional. Publicaciones que se considerarán válidos por cualquiera de los medios mencionados y los que surgen sus efectos plenamente.

De no existir diarios en la Localidad podrán emplearse otros medios que aseguren la difusión, las que tendrán validez conforme a lo indicado en el párrafo precedente.

La Comisión podrá disponer la publicación de los avisos en los medios de comunicación que considere pertinentes, las que también serán válidas.

**2. POSTERGACIÓN O CANCELACIÓN DEL REMATE:** La postergación o cancelación del remate se anunciará mediante la colocación de carteles en los lugares donde fueron ubicados los avisos del remate y la publicación de avisos en los diarios donde fue realizada la convocatoria. De no existir diarios en la localidad y haberse empleado otros medios para la difusión de la convocatoria se utilizarán dichos medios.



El anuncio de la postergación o cancelación del remate deberá realizarse el mismo número de días durante los cuales se anunció el remate, señalando la nueva fecha, de ser el caso.

**3. CONVOCATORIA:** El aviso mediante el cual se anunciará el remate deberá consignar lo siguiente:

- a) Lugar, fecha y hora de la exhibición.
- b) Lugar, fecha y hora del remate.
- c) Responsable del vehículo, deudor tributario u obligado.
- d) La comisión.
- e) Número de Resolución.
- f) Valor de tasación y el precio base, salvo el caso de la tercera convocatoria. El precio base incluye el impuesto General a las Ventas.
- g) Descripción y características de la unidad vehicular.
- h) Sistema de remate.
- i) Señalar si se otorgará garantía, así como la forma de calcularlas.
- j) Gravámenes o cargas del vehículo.
- k) Encargado del remate, y
- l) Condiciones del remate.

**4. EXHIBICIÓN:** Las unidades vehiculares de materia de remate serán exhibidas en el lugar donde fueron depositados como mínimo tres (03) días hábiles antes de la fecha de realización del remate; dicho plazo podrá incluir días inhábiles cuando disponga la Comisión.

**5. REQUISITOS PARA SER POSTOR:** Podrá participar en el acto de remate aquel que antes del inicio de dicho acto hubiese cancelado ante Caja de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", como mínimo el veinte por ciento (20%) del valor de la tasación de la unidad vehicular.

**6. IMPEDIMENTO PARA SER POSTOR:**

No pueden ser postores en el remate, por sí mismos o través de terceros:

- a) El responsable deudor u obligado.
- b) Los funcionarios o empleados de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", sus cónyuges o familiares en segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad.
- c) Los peritos y todos aquellos que hubieran intervenido directamente en el procedimiento.
- d) Aquellos que habiendo realizado una postura en el mismo procedimiento de remate o en uno anterior incumplan con el pago.
- e) Aquellos que hubieran incurrido en causal de nulidad en un procedimiento de remate anterior o en el mismo procedimiento.

**7. SISTEMA DE REMATE:** Sistema de Postura Viva Voz: El Martillero Público, Notario Público y/o Juez de Paz, según corresponda iniciará el acto a la hora señalada con la lectura de la relación de los vehículos y condiciones del remate, prosiguiendo al anuncio de las posturas a medida que son efectuadas, luego se adjudicará el bien a quien haya realizado la postura más alta, después de un doble anuncio del precio alcanzado sin que sea hecha una mejor con lo que queda concluido el acto de remate.

El Sub Gerente de Tesorería o su representante, asume la calidad de depositario del dinero desde el momento en que lo recibe hasta que deposite en caja de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", luego los recibos se entregaran a la Comisión.

**8. ACTA DE REMATE:** Terminado el remate, se extenderá el acta del mismo. El que contendrá:

- . Lugar, fecha y hora del acto.
- . Nombre de los postores.
- . Nombre de la Comisión.
- . Nombre del Martillero o del Juez de Paz. Nombre de los adjudicatarios, la relación de los bienes adjudicados y el monto de la adjudicación.

El acta será firmada por la comisión y en su caso, por el Martillero Publico, Notario Público y/o Juez de Paz, siendo opcional la firma de los adjudicatarios y postores. El acta de remate se deberá agregar al expediente.

**9. PAGO Y TRANSFERENCIA:** En el remate de bienes dados en abandono, el pago será realizado en dicho acto, procediéndose inmediatamente a la entrega del vehículo adjudicado, en atención de manera supletoria a lo establecido en el artículo 740° del Código Procesal Civil. El adjudicatario deberá cancelar los gastos en los que haya incurrido la



Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" por el almacenaje de los bienes ya cancelados y que no hubieren sido recogidos.

**10. NULIDAD DEL REMATE:** La nulidad del remate solo podrá ser deducida en los siguientes casos:

a) Cuando el aviso de convocatoria no cumpla con los requisitos señalados en los literales a), b), f), g), h), i), j) del Numeral 3 del presente artículo.

b) Cuando el postor sea una de las personas indicadas en el numeral 6 del presente artículo

c) Cuando no contenga los requisitos a que se refieren el numeral 8 del presente artículo

d) La nulidad solo podrá ser deducida dentro del tercer día de producido el acto.

**10.1 DE LOS LOTES DESIERTOS Y LOTES ABANDONADOS:** Los lotes desiertos son aquellos respecto de los cuales no se presenta oferta alguna en el acto de subasta pública al cual fueron sometidos. Dichos lotes constan en el acta de subasta pública.

Los lotes abandonados son aquellos que cumplan con los siguientes supuestos:

1. Aquellos respecto de los cuales los adjudicatarios no cumplieron con cancelar el precio de venta por el cual fueron adjudicados los lotes, dentro del plazo previsto en las bases, cualquiera fuera el motivo, perdiendo así el dinero entregado en garantía y dejándose sin efecto la adjudicación; o,

2. Aquellos respecto de los cuales, habiendo el adjudicatario cumplido con cancelar el íntegro del precio de venta por el cual fueron adjudicados los lotes, no son recogidos dentro del plazo previsto en las bases, pese al requerimiento para realizarlo.

**11. DESTINO DEL DINERO OBTENIDO:** El pago total por cada lote se efectuará en caja de la entidad. El destino servirá para cancelar las multas que originaron el procedimiento sancionador debiéndose tener en consideración las deducciones y los gastos ocasionados.

**ARTÍCULO 23º.- SEGUNDA CONVOCATORIA:** De conformidad con lo dispuesto supletoriamente en el Código Procesal Civil, artículo 742º, si en la primera convocatoria no se presentan postores. Se convocará a una segunda, reduciendo la base de la postura en un quince por ciento (15 %).

De efectuarse una tercera convocatoria, la base se reducirá en un (15%) adicional. En este extremo debe tenerse en cuenta las dispersiones pertinentes del Código Procesal Civil, así como las reglas pertinentes a la adjudicación de bienes objeto de remate.

**ARTÍCULO 24º.- DEL INFORME FINAL DEL REMATE:** La Comisión Permanente de Remate, una vez concluido el remate elevará un informe detallado con todos los Anexos a Alcaldía de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", para que este a su vez emita la Resolución correspondiente de aprobación del remate y deje sin efecto los gravámenes o cargas que pueda existir contra los bienes rematados y remita partes a la Oficina de Registros Públicos SUNARP de la ciudad de Moquegua, para su inscripción respectiva y este a su vez emita la nueva tarjeta de propiedad de las unidades móviles que aún son servibles en favor de los adjudicados; de ser inservibles los bienes rematados, se procederá a emitir la resolución de objetos descartados (chatarras) y certificando para que sean transportados a su destino final por los adquirentes a los centros considerados como tal por las normas del rubro.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS.**

**PRIMERA.-** El horario de atención para internamiento de los vehículos al depósito municipal será desde las 07:00 horas hasta las 20:00 horas y excepcionalmente fuera del horario en mención previa coordinación. La liberación de los vehículos internados en el DMV será de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

**SEGUNDA.-** Los vehículos que ingresen al depósito después de las 16:00 horas generaran la obligación del pago por derecho de guardianía a partir de las 00:00 horas del día siguiente independientemente del tiempo que permanezca en los ambientes del DMV, salvo que antes de dicho plazo se proceda a la liberación del vehículo.

**TERCERA.- FACULTAR** al Alcalde Provincial de "Mariscal Nieto", para establecer las disposiciones complementarias al presente reglamento orientadas a la mejor administración del Depósito Municipal de Vehículos de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

**CUARTA.- ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial y a la Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto", adoptar las acciones que sean necesarias para la implementación.



## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.- APROBAR** los formatos denominados Acta de Internamiento de Vehículo, Acta de Entrega de Vehículo y Liquidación de Deuda, los cuales forman parte del presente Reglamento, contempladas en los Anexos N° I, N° II y N° III.

- Anexo I** Acta de Internamiento de Vehículos.  
**Anexo II** Acta de Entrega del Vehículo.  
**Anexo III** Liquidación de Deuda.

**SEGUNDA.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación; asimismo, será publicada en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto".

**TERCERA.-** Para las disposiciones que no estuvieran contempladas en el presente Reglamento, se autoriza a la Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial "Mariscal Nieto" a emitir de ser necesario, las disposiciones complementarias para la mejor aplicación de lo establecido, comunicando oportunamente para su cumplimiento.

Moquegua, 09 de Mayo de 2023.



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

CPC. JOHN LARRY COAYLA  
ALCALDE

