

Huanuco, 06 de Mayo del 2026

ORDENANZA MUNICIPAL N° 000003-2026-MDA /CM



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS

ORDENANZA MUNICIPAL

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS;

POR CUANTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 21 de noviembre del 2025; Informe Legal N° 556-2025-MDA-GAJ, de fecha 14 de octubre del 2025, emitido la Gerencia de Asesoría Jurídica; Informe N° 722-2025-MDA-GDE, de fecha 03 de octubre del 2025, emitido por la Gerencia de Desarrollo Económico; Informe N° 097-2025-MDA-GDE-SGTT/WWIM, de fecha 30 de setiembre del 2025, emitido por la Sub Gerencia de Transporte Terrestre; demás actuados, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; asimismo, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que: *“Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico”*.

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en su artículo 40°, establece que las Ordenanzas son las normas de carácter general de mayor Jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de los cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa.

Que el numeral 8) del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que es atribución del Concejo Municipal, *aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos*.

Que, el numeral 3.1 y 3.2 del inciso 3 del Artículo 81° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que las municipalidades distritales ejercen la función de: 3.1. *Establecer la nomenclatura y señalización de calles y vías de acuerdo con la regulación provincial y en coordinación con la municipalidad provincial*. 3.2. *Otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial*.

Que, en el artículo 9° de la Ley N° 27181 *“Ley General de Transportes y Tránsito Terrestre”* establece que, es responsabilidad prioritaria del Estado garantizar la vigencia de reglas claras, eficaces, transparentes y estable en la

N° Expediente: CM000020260000053

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 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 y código:

- URL: <https://sgd.muniamarilis.gob.pe/verifica/inicio.do>
- CVD: A7UHBVB



actividad del transporte, por tal motivo, procura la existencia de una fiscalización eficiente, autónoma, tecnicada y protectora de los intereses de los usuarios.

Que, el artículo 4° Ley N° 31917, Ley de transporte público de personas en vehículos automotores menor, categoría vehicular L5, establece que; Los títulos habilitantes son autorizaciones otorgadas por la **municipalidad distrital** para la prestación del servicio en su jurisdicción y tendrá una vigencia de 10 años y son las siguientes: 4.1 **Permiso de operación:** Título que habilita a la persona jurídica a prestar el servicio mediante el cual se autoriza la flota vehicular, paraderos y zona de trabajo. 4.2 **Certificado de operación:** Título que habilita al vehículo que es parte de la flota vehicular de la persona jurídica autorizada.

Que, de conformidad al Decreto Supremo N° 011-2025-MTC, publicado con fecha 26 de julio del 2025, el cual aprueba el Reglamento de la Ley N° 31917, Ley de transporte público de personas en vehículos automotores menores, categoría vehicular L5, establece como objeto en su artículo 1° numeral 5, precisando que; las actividad de fiscalización y el régimen sancionador aplicables al Transportador, al Prestador del Servicio, y a la actividad informal en el transporte de personas en vehículos automotores menores de la categoría vehicular L5, será competencia de las municipalidades distritales. Asimismo, en esta línea, en su artículo 3° literal a) precisa lo siguiente; a) Acta de Control: *"Documento levantado por el Inspector Municipal de Transporte, en el que consta los resultados de la acción de fiscalización al Servicio de Mototaxi"*.

Que, conforme a lo establecido en el Artículo 4° del Decreto Supremo N° 055-2010-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos motorizados o no motorizados, señala que las Municipalidades Distritales comprende las siguientes facultades, c) De fiscalización: 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, la Gerencia de Desarrollo Económico, con Informe N° 722-2025-MDA-GDE, de fecha 03 de octubre del 2025, da viabilidad en todos sus extremos al Informe N°097-2025-MDA-SGTT/WWIM, de fecha 30 de setiembre del 2025, de la Sub Gerente de Transporte Terrestre, que concluye que es necesario reglar y aprobar la Ordenanza Municipal que crea y aprueba el Reglamento de Inspectores Municipales de Transporte Terrestre de la Municipalidad Distrital de Amarilis, con la finalidad de regular los aspectos relacionados al perfil, las funciones, competencias, deberes, derechos, régimen disciplinario y procedimientos del inspector municipal de transporte, para el control y fiscalización de vehículos de categoría L5.

Que, mediante Opinión Legal N° 556-2025-MDA-GAJ, de fecha 14 de octubre del 2025, el Gerente de la Gerencia de Asesoría Jurídica, señala que es procedente aprobar la Ordenanza Municipal que Crea y Aprueba el Reglamento de Inspectores Municipales de Transporte Terrestre de la Municipalidad Distrital de Amarilis, ya que se tiene la necesidad de implementar disposiciones legales a fin de coadyuvar en el proceso de control, fiscalización y reordenamiento en el transporte del Distrito, ya que se encuentra encuadrado dentro del marco legal vigente.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades contenidas en el inciso 8) del artículo 9°, así como el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; el Concejo Distrital de AMARILIS, con el **VOTO MAYORITARIO** se aprueba lo siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE CREA Y APRUEBA EL REGLAMENTO DE INSPECTORES MUNICIPALES DE TRANSPORTE TERRESTRE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS

ARTÍCULO 1°. – **CREAR**, el "Cuerpo de Inspectores Municipales de Transporte Terrestre de la Municipalidad Distrital de Amarilis".

ARTÍCULO 2°. – **APROBAR**, el "Reglamento de Inspectores Municipales de Transporte Terrestre de la Municipalidad Distrital de Amarilis", que comprende cuatro (04) Títulos, cuarenta y seis (46) Artículos, siete (07) Disposiciones Complementarias Finales y Transitorias, cuatro (04) Disposiciones Complementarias Transitorias, cuyo texto forma parte de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 3°. – **FACULTAR**, al alcalde para dictar las disposiciones complementarias que sean necesarias, mediante Decreto de Alcaldía.

N° Expediente: CM000020260000053

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 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 y código:

- URL: <https://sgd.muniamarilis.gob.pe/verifica/inicio.do>
- CVD: A7UHBVB



ARTÍCULO 4°. – **APROBAR**, el Régimen Disciplinario del Inspector Municipal de Transporte Terrestre, el mismo que se encuentra en el Capítulo III del Título I, del presente Reglamento.

ARTÍCULO 5°.- ENCARGAR, a la Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, Subgerencia de Servicios Municipales, a través de sus áreas competentes, efectué las acciones pertinentes para garantizar el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO 6°. – **PRECISAR**, que la presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia, a partir del día siguiente de su publicación de acuerdo a Ley.

ARTÍCULO 7°. – **NOTIFICAR**, la presente Ordenanza Municipal a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, Subgerencia de Servicios Municipales, y a las demás áreas administrativas correspondiente, para su conocimiento y demás fines.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.

Documento firmado digitalmente
C.P.C. Roger Hidalgo Panduro.
Alcalde



N° Expediente: CM000020260000053

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 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 y código:

- URL: <https://sgd.muniamarilis.gob.pe/verifica/inicio.do>
- CVD: A7UHBVB

REGLAMENTO DE INSPECTORES MUNICIPALES DE TRANSPORTE TERRESTRE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMARILIS

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO I OBJETIVO, FINALIDAD Y DEFINICIONES

Artículo 1°.- Objeto

a) **Objetivo General:** Reglamentar el perfil, las funciones, competencias, actuaciones, deberes, derechos, régimen disciplinario y procedimientos que tienen bajo responsabilidad el **Inspector municipal de transporte Terrestre** de la municipalidad Distrital de Amarilis (en adelante, el Inspector).

b) **Objetivos Específicos:**

- Dotar al Distrito de Amarilis de un cuerpo de Inspectores Municipales de Transporte Terrestre, funcional y organizada estructuralmente.
- Reglamentar el procedimiento de intervención en campo del Inspector, operativo organizado a vehículos que prestan servicio de transporte público de pasajeros de categoría L5.
- Dictar las normas y procedimientos necesarios, que permitan que la actuación del Inspector, este enmarcado en la normativa vigente, con la debida idoneidad y respetando los principios de legalidad y el debido procedimiento administrativo para el cumplimiento de las funciones y atribuciones conferidas por la normativa legal vigente.

Artículo 2°.- Finalidad

El reglamento tiene como finalidad garantizar las condiciones de trabajo y calidad en la prestación del servicio de los inspectores municipales de Transporte Terrestre de la municipalidad distrital de Amarilis, a su vez contar con personal idóneo y calificado para que, en ejercicio de sus funciones, brinden a la población, la tranquilidad producto del Transporte, tránsito ordenado y seguro, tanto para peatones como para conductores que transitan por la jurisdicción del Distrito de Amarilis.

Artículo 3°.- Ámbito De Aplicación

El reglamento es de aplicación a todos los aspirantes al cargo de inspector, incluye a los inspectores en ejercicio que tengan vínculo con la Municipalidad Distrital de Amarilis (en adelante, la Municipalidad). Sera aplicable en la jurisdicción del Distrito de Amarilis.

Artículo 4°.- Base Legal

- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°016-2009-MTC, Texto Único Ordenando del Reglamento Nacional de Tránsito.
- Decreto Supremo N°017-2009-MTC, Reglamento Nacional de Administración del Transporte.
- Decreto Supremo N°055-2010-MTC, Reglamento Nacional de Transporte Publico Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o no Motorizados.
- Decreto Supremo N° 004-2020-MTC, el cual Aprueban el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en materia de transporte y tránsito terrestre y sus servicios complementarios.
- Ley N° 31917 Ley de transporte publico de personas en vehículos automotores menores, categoría vehicular L5.
- Decreto Supremo N°011-2025-MTC, de fecha 26 de julio del 2025, el cual aprueba el Reglamento de la Ley N°31917 Ley de transporte publico de personas en vehículos automotores menores, categoría vehicular L5.

N° Expediente: CM000020260000053

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 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 y código:

- URL: <https://sgd.muniamarilis.gob.pe/verifica/inicio.do>
- CVD: A7UHBVB



CAPITULO II DEFINICIONES

Artículo 5°.- Definiciones

Para los efectos de la presente ordenanza Municipal se entenderá por:

- a) **SOAT:** Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito.
- b) **AFOCAT:** Asociación de Fondos contra Accidentes de Tránsito.
- c) **Licencia de conducir:** Documento habilitante que permite conducir un vehículo de servicio público de pasajeros en vehículos mayores, menores motorizados o no motorizados y de carga.
- d) **Tarjeta Única de Circulación:** Documento expedido por la autoridad competente que acredita la habilitación de un vehículo para la prestación del servicio de transporte de personas y/o carga.
- e) **Servicio Especial de Transporte Público:** Es el servicio de transporte terrestre de personas y/o carga que esta prestado por un transportador autorizado para dicho fin, a cambio de una retribución económica.
- f) **Transportador autorizado:** Persona jurídica debidamente inscrita en los Registro Públicos y autorizado por la Municipalidad, que presta el servicio de transporte público especial de pasajeros y carga, de conformidad con la autorización correspondiente.
- g) **Postulante:** Persona natural, en pleno uso de sus facultades, que aspira a formar parte del cuerpo de inspectores de la Municipalidad Distrital de Amarilis.
- h) **Usuario:** Persona natural que utiliza el servicio de transporte publico especial de pasajeros y carga de conformidad con las autorizaciones correspondientes.
- i) **Inspector Municipal de Transporte Terrestre:** Servidor público, integrante de un cuerpo uniformado, no armado, que actúa con autoridad designado con Resolución de Alcaldía, en la vigilancia, supervisión, control y fiscalización del transporte público especial de pasajeros urbano e inter urbano de pasajeros y de carga en vehículos menores, público y privado, en la jurisdicción del Distrito de Amarilis.
- j) **Depósito Municipal Vehicular:** Local Municipal, designado para el internamiento de los vehículos cuyos conductores y/o propietarios, cometan infracciones que tengan como medida complementaria el internamiento del vehículo.
- k) **Internamiento de Vehículo:** Acto de conducir a un vehículo menor y/o mayor infractor, al depósito municipal de vehículos de la Municipalidad.
- l) **Vehículo informal:** Vehículo que no está inscrito en el registro de la municipalidad, además no cuenta con autorización para prestar el servicio de transporte publico especial de pasajeros y carga en la ciudad de Amarilis.
- m) **Coordinador de los Inspectores:** El servidor público, integrante de la Subgerencia de Servicios Municipales, que tiene bajo su mando a un grupo de inspectores, a quienes supervisa y con quienes coordina actividades, siguiendo los lineamientos del Sub Gerente de Servicios Municipales.
- n) **Acta de Control:** Documento elaborado por el Inspector respecto a la intervención o la negativa de entregar documentación solicitada, por transgredir las ordenanzas municipales en la que se hace constar los resultados de acciones de control y fiscalización en materia de transporte terrestre.
- o) **Curso Introductorio:** Seminario práctico en campo y teórico-legal para obtener personal idóneo, preparado y calificado; forma parte del proceso de selección y reclutamiento de inspectores municipales.
- p) **Instructores para la capacitación:** Profesional que imparte conocimientos teóricos, legales y prácticos (en campo y en aulas) en materia de transporte y seguridad vial de acuerdo a la normativa legal vigente.
- q) **Uniforme:** Conjunto estandarizado compuesto de: pantalón, camisa, chaleco con el logo de la municipalidad, casaca o chompa, cinturón y gorro, usado por inspectores en ejercicio de sus funciones, mientras mantengan vínculo con la municipalidad.
- r) **Expediente Interno:** Conjunto de documentos y actuados en el proceso administrativo disciplinario abierto contra inspectores y supervisores, que garantiza el debido procedimiento sancionador y deja constancia de los hechos e investigaciones para esclarecer la verdad del caso.
- s) **Procedimiento Sancionador:** Procedimiento administrativo que tiene como objeto determinar la existencia de incumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia o infracciones a las disposiciones del transporte tipificado en las ordenanzas municipales y el presente reglamento.
- t) **Actividad de Fiscalización:** Conjunto de actos, diligencias de control, supervisión o intervención respecto del cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de un dispositivo legal de alcance nacional o local.
- u) **Autoridad Sancionadora:** La Subgerencia de Servicios Municipales, es competente para imponer sanciones y medidas complementarias de internamiento, así como, resolver el recurso impugnatorio en

Nº Expediente: CM000020260000053

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 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 y código:

- URL: <https://sgd.muniamarilis.gob.pe/verifica/inicio.do>
- CVD: A7UHBVB



primera instancia contra las actas de control o resoluciones de sanciones.

- v) **Infractor:** Persona natural o jurídica que incumple por acción u omisión las normas establecidas para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores y/o mayores del Distrito de Amarilis.

CAPITULO III **INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE**

Artículo 6°.- Los inspectores municipales de transporte terrestre (en adelante, Inspector) conforman un cuerpo organizado dependiente de la Subgerencia de Servicios Municipales, y de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, encargados de la supervisión, control y fiscalización del servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores y carga en el Distrito de Amarilis bajo el cumplimiento del marco normativo aprobado por la municipalidad y demás normas conexas en materia de transporte.

Artículo 7°.- El Inspector es la persona designada y autorizada mediante Resolución de Alcaldía o Resolución Gerencial, para verificar el cumplimiento de la presente ordenanza municipal y otras disposiciones emitidas por la Municipalidad, relacionado al transporte, para tales efectos portaran el respectivo uniforme y una Credencial de Identificación.

- a) El cuerpo de inspectores deberá ser conformado como mínimo por 15 inspectores, debidamente capacitados, calificados, designados y acreditados.
- b) El cuerpo de inspectores deberá estar dirigido por un (01) responsable de campo denominado el "Coordinador de Inspectores" que debe contar con la experiencia, conocimiento de transporte terrestre y seguridad vial.
- c) El inspector deberá dedicarse a cumplir exclusivamente las funciones descritas en la presente ordenanza.

Artículo 8°.- Los requisitos mínimos que deberán cumplir los Inspectores para ingresar al Curso de Formación de Inspectores, son los siguientes:

- a) Ser peruanos de nacimiento o por naturalización, también podrán postular los extranjeros que estén legalmente en el Perú.
- b) Edad: mayor de 18 años de edad.
- c) No tener antecedentes penales ni policiales.
- d) No tener sanción administrativa.
- e) Grado de instrucción académica: Técnico, superior completa (indispensable y certificada).
- f) Perfil Psicológico: Adecuada, presentar certificado psicológico.
- g) Certificado médico expedido por el Centro de Salud y/o ESSALUD, que acredite un buen estado físico de salud.
- h) Experiencia mínima de 06 (seis) meses, en labores de transporte Terrestre y seguridad vial (no indispensable).
- i) Tener Licencia de Conducir Clase B categoría II-B y/o II-C (NO INDISPENSABLE).
- j) Ser una persona proactiva, con conocimientos del trabajo en equipo y demás habilidades blandas, capacitado para el trabajo bajo presión, urgente y arriesgado, tener facilidad de comunicación.

Artículo 9°.- Formación del Inspector Municipal de Transporte Terrestre.

La Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, a través de la Subgerencia de Servicios Municipales y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, brindara un (01) curso anual como mínimo de formación de Inspectores, dictados por profesionales competentes y/o personas jurídicas especializadas.

Artículo 10°.- El temario final, metodología y mecanismo de evaluación serán aprobados por la Subgerencia de Servicios Municipales, en base al sílabo académico del curso de formación de Inspectores presentado por la persona natural o jurídica que se haya seleccionado para impartir los cursos de capacitación y perfeccionamiento.

Artículo 11°.- El curso de formación de Inspectores comprenderá los siguientes temas

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- c) Ley N°27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- d) Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

N° Expediente: CM000020260000053

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 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 y código:

- URL: <https://sgd.muniamarilis.gob.pe/verifica/inicio.do>
- CVD: A7UHBVB



- e) Ley N°29237, Sistema Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares
- f) Decreto Supremo N°024-2002-MTC y su modificatoria Decreto Supremo N°021-2005-MTC, Reglamento Nacional de responsabilidad civil y Seguros obligatorios por Accidentes de Tránsito.
- g) Decreto Supremo N°055-2010-MTC, Reglamento Nacional de Transporte Publico Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o no Motorizados
- h) Decreto Supremo N°016-2009-MTC, y su modificatoria el Decreto Supremo N°029-2009-MTC, Texto Único Ordenando del Reglamento Nacional de Tránsito.
- i) Decreto Supremo N°017-2009-MTC, Reglamento Nacional de Administración del Transporte.
- j) Decreto Supremo N°007-2016-MTC, Licencias de conducir, sus clases y categorías.
- k) Manual de dispositivos de control de calles y carreteras, Resolución Directoral N°18-2016-MTC/14.
- l) Ley N.° 31917 Ley de transporte publico de personas en vehículos automotores menores, categoría vehicular L5.
- m) Decreto Supremo N.° 011-2025-MTC, de fecha 26 de julio del 2025, el cual aprueba el Reglamento de la Ley N.° 31917 Ley de transporte publico de personas en vehículos automotores menores, categoría vehicular L5.
- n) Como realizar el acta de inspección de operatividad vehicular (inspección visual) de un vehículo menor y mayor.
- o) Como rellenar formatos para el internamiento y la liberación de un vehículo en el depósito municipal.
- p) Como realizar la intervención de un vehículo, que documentos se debe solicitar al conductor y como se debe llenar el acta de control.

Artículo 12°.- El curso de capacitación es obligatorio para los inspectores y así mismo para los que se encuentran en el ejercicio de sus funciones, los servidores que se encuentran laborando en la institución pueden ser adscritos por necesidad de servicio y participaran en el curso de formación, capacitación y adiestramiento. Culminada la capacitación se le otorgara el certificado correspondiente, solo a los inspectores que hayan alcanzado la nota aprobatoria de 15 a 20 puntos.

Artículo 13°.- Los Inspectores que conforman el cuerpo de Inspectores municipales, serán convocados por la Municipalidad a través de concurso público.

Artículo 14°.- Periódicamente la Subgerencia de Servicios Municipales en coordinación con la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, podrá programar cursos teóricos prácticos de capacitación y actualización para los inspectores municipales de transporte.

CAPITULO IV

FUNCIONES, OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE

Artículo 15°.- El Inspector actúa en nombre de la Municipalidad Distrital de Amarilis, le corresponde verificar, controlar y fiscalizar el cumplimiento estricto de las ordenanzas municipales y demás disposiciones emitidas en relación al transporte público de pasajeros y carga en vehículos menores, mediante la detección de infracciones y la imposición de sanciones y medidas de carácter preventivo a que hubiera lugar, conforme a las normas municipales de transporte.

Artículo 16°.- De la Identificación

El Inspector en el ejercicio de sus funciones se identificará con los siguientes elementos proporcionados por la Municipalidad:

- a) Uniforme completo (camisa manga larga y corta, chaleco táctico, pantalón de vestir azul, gorra de color negro, polos manga larga blanco, zapatos negros de vestir, borceguíes y otros distintivos si fuera necesario)
- b) Credencial, en donde se consignará apellidos y nombres, número de DNI, código, cargo que ocupa y fotografía a color.
- c) Resolución de acreditación.
- d) Los Inspectores podrán actuar sin uniforme, por disposición de la Subgerencia de Servicios Municipales, por razones de seguridad personal, por emergencia del caso, grave riesgo de amenaza contra su integridad física.

N° Expediente: CM000020260000053

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 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 y código:

- URL: <https://sgd.muniamarilis.gob.pe/verifica/inicio.do>
- CVD: A7UHBVB



Artículo 17°.- Las características técnicas del uniforme, credenciales de identificación y otros implementos para el Inspector, serán aprobados por la Subgerencia correspondiente con el visto bueno de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

Artículo 18°.- Funciones, y atribuciones del “Coordinador de los Inspectores”.

Las funciones y atribuciones del “Coordinador de los Inspectores” en campo, de acuerdo a los requisitos exigidos por el presente reglamento son las siguientes:

- a) Dirigir, organizar, supervisar y fiscalizar que los Inspectores cumplan con sus obligaciones y demás disposiciones del presente reglamento.
- b) Informar al jefe de la Subgerencia de Servicios Municipales las tardanzas, las inasistencias, los malos hábitos, la indisciplina de los inspectores.
- c) Planificar y preparar los operativos integrados y acciones de control y fiscalización con la Subgerencia de Servicios Municipales, en coordinación con la Policía Nacional del Perú y otras autoridades competentes.
- d) Coordinar el Apoyo de la Policía Nacional del Perú, para la ejecución de operativos integrados y acciones de control y fiscalización.
- e) Realizar los informes generales cuando se realicen operativos o sucedan hechos relevantes.
- f) Para ser designado como “Coordinador de los Inspectores”, tiene que tener como mínimo un año de experiencia como Inspector, conducta y desempeño en campo intachable, conocimientos acreditados respecto al Transporte, tránsito y seguridad vial y una ética y moral demostrada.

Artículo 19°.- Obligaciones del Inspector Municipal de Transporte Terrestre.

- a) Conocer la normatividad y procedimientos relacionados al transporte público especial de pasajeros y carga en vehículos de categoría L5.
- b) Conocer el presente reglamento, las ordenanzas, las directivas y demás normas complementarias que emita la Municipalidad con respecto al Transporte Terrestre
- c) Asistir y aprobar los cursos de formación, capacitación integral, perfeccionamiento y actualización que disponga la Municipalidad.
- d) Asistir con puntualidad a las labores y ejercer sus funciones de manera responsable.
- e) Usar el uniforme, chaleco y credencial correspondiente, salvo las excepciones previstas en el Artículo 16, Inciso d) del presente reglamento.
- f) Mantener una conducta ética y moral intachable.
- g) Cumplir con las órdenes impartidas por sus superiores.
- h) Dirigirse con respeto y amabilidad a los conductores, usuarios y en general a todo agente que participe en la prestación del servicio de transporte público especial de pasajeros y carga en vehículos menores y mayores.
- i) Ser un orientador y educador permanente con los transportistas, usuarios, conductores o peatones.

Artículo 20°.- Funciones del Inspector Municipal de Transporte Terrestre.

- a) Controlar que el servicio de transporte público especial de pasajeros se preste con vehículos habilitados y conforme a las características y especificaciones técnicas que señale las normas legales vigentes emitidas por la municipalidad y normas nacionales.
- b) Verificar que el **vehículo intervenido** cuente con la Tarjeta de propiedad, Tarjeta Única de Circulación, SOAT público o AFOCAT vigente, Inspección Técnica vehicular vigente, placa a nombre de la empresa, no tener las lunas polarizadas, cintas reflectivas, placas laterales reglamentarias y otros a fines.
- c) Verificar que el **Conductor del vehículo intervenido** cuente con la licencia de conducir y categoría correspondiente, estar debidamente uniformado, adecuado aseo personal y buen comportamiento con el público.
- d) Participar en los operativos integrados, acciones de control, cuando así se disponga.
- e) Imponer sanciones a través del Acta de Control en formato pre impreso, conforme lo disponga la ordenanza municipal, recabando otras evidencias como grabaciones de video, fotografías, elaborando informes que servirán para la fiscalización y sustento para las autoridades administrativas, judiciales y policiales.
- f) Controlar que se encuentre libre de vehículos de transporte público las zonas de trabajo, las zonas escolares, la plaza de armas, las calles, jirones declarados como zonas rígidas, etc.
- g) Hacer cumplir las normas y disposiciones municipales que regula el servicio.

N° Expediente: CM000020260000053

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 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 y código:

- URL: <https://sgd.muniamarilis.gob.pe/verifica/inicio.do>
- CVD: A7UHBVB



- h) Orientar al público usuario.
- i) Supervisar el parqueo vehicular de transporte público en zonas comerciales.
- j) Registrar a las empresas autorizadas de transporte de pasajeros urbano e interurbano.
- k) Registrar a los vehículos menores motorizados y no motorizados habilitados y a sus conductores
- l) Elaborar los informes respectivos de acuerdo a los incidentes y/o anomalías presentadas en su servicio.
- m) Dejar constancia en el libro de novedades diarias de los inspectores, de los acontecimientos o incidentes ocurridos durante el servicio y aportar todas las pruebas indispensables para acreditar la comisión de la falta.
- n) Guardar respeto y buen trato a los ciudadanos, vecinos y conductores, así como a sus superiores y demás personal de la oficina de la oficina de Transporte y Seguridad Vial.
- o) Las demás disposiciones y órdenes que emanen de la Subgerencia de Servicios Municipales y de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

Artículo 21°.- Apoyo de la Policía Nacional del Perú.

De conformidad al Decreto Supremo N°055-2010-MTC, la Policía Nacional del Perú prestara auxilio de la fuerza pública en las acciones de fiscalización que realiza la autoridad competente del servicio especial.

Artículo 22°.- Apoyo de Otras Dependencias Municipales

La Municipalidad, podrá disponer del personal y demás recursos de otras áreas, unidades y subgerencias destinadas a la Seguridad ciudadana, Policía Municipal, Defensa Civil, Obreros calificados, Técnicos instruidos, para que brinden apoyo y garanticen el orden, en fechas festivas de aniversario, fiestas patrias, pandemias y cuando lo programe y lo requiera la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental y cuando así lo dispone las acciones de control en campo que desarrollan los Inspectores municipales de Transporte Terrestre de la Municipalidad Distrital de Amarilis.

Artículo 23°.- Los inspectores se someten a la Constitución Política del Perú y a las leyes de la República, de igual manera, se subordinan al Subgerente de Servicios Municipales y al Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

TITULO II
PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
CAPITULO I
PROCEDIMIENTO DE CONTROL

Artículo 24°.- Desarrollo de Funciones del Inspector.

El Inspector desarrollara sus funciones a través de acciones de control, tales como:

- a) Los operativos de supervisión y fiscalización se realizarán en:
 - Primeras instancias deberán estar dirigidos para identificar y sancionar a los conductores y vehículos informales y/o no autorizados.
 - Segunda instancia a los conductores y a los vehículos autorizados para que cumplan con los requisitos exigidos por la norma, teniendo la finalidad de brindar un servicio de calidad.
- b) Operativos de supervisión, fiscalización y control en una determinada vía o zona.
- c) Control de accesos a zonas restringidas por la ordenanza municipal.
- d) Control de paraderos informales.
- e) Acciones de verificación, inspecciones y constataciones.

Artículo 25°.- Los procedimientos en toda intervención se ejecutan con respeto a las personas y a sus derechos, con educación, amabilidad y firmeza, considerando ciertos criterios operativos y administrativos, como los siguientes:

- a) Los operativos deben ser acciones planificadas y programadas, considerando los aspectos de personal, lugar, radio de acción y movilidad, debiendo ser comunicadas por medio escrito, correo electrónico, telefónico, mensaje de texto y/o cualquier otro medio disponible. Dichos operativos pueden contar opcionalmente con el apoyo de la Dirección Regional de Transportes, SUTRAN, la Policía Nacional del Perú y Ministerio Publico cuando se le solicite. El oficio de invitación debe salir del Subgerente de Servicios Municipales y/o Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.
- b) Los Operativos serán programados por el Subgerente Servicios Municipales a propuesta del

N° Expediente: CM000020260000053

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 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 y código:

- URL: <https://sgd.muniamarilis.gob.pe/verifica/inicio.do>
- CVD: A7UHBVB



Coordinador de Inspectores, previo conocimiento de la Gerencia de Servicios Municipales y gestión Ambiental. El responsable del operativo en campo será del “Coordinador de los Inspectores”, y administrativamente el responsable será el Subgerente de Servicios Municipales.

- c) Las acciones de control y fiscalización son permanentes, rutinaria, inopinadas, las veinticuatro (24) horas del día incluyendo los días festivos, feriados, sábados y domingos, en coordinación con el jefe inmediato y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, ya que la actividad del Transporte es permanente y prioritario para el desarrollo de otras actividades.
- d) Para la disposición del personal en las operaciones de control y fiscalización, deberán considerarse los aspectos de seguridad vial necesarios que garanticen la integridad de los Inspectores, por ello se recomienda contar con dispositivos de seguridad reflectantes y electrónicos, conos de seguridad dispuestos a una distancia prudente, dependiendo de la velocidad de circulación donde se realicen los operativos.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA INTERVENCION, MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 26°.- El procedimiento de intervención ante una acción de control cuenta con los siguientes pasos:

- a) PASO 1°: Ubicación y disposición del personal en la vía pública.
- b) PASO 2°: Durante las acciones de control, el Inspector podrá disponer la detención del vehículo a intervenir con iniciación del silbato y señalización con el brazo o con la vara luminosa.
- c) PASO 3°: Una vez detenido el vehículo, el Inspector se acercará al vehículo por la parte que ocupa el conductor, a quien le informará el motivo de la intervención e indicará que no descienda del vehículo.
- d) PASO 4°: El Inspector debidamente uniformado e identificado le solicitará la documentación siguiente:
 - Documento Nacional de Identidad.
 - Credencial del conductor.
 - Tarjeta Única de Circulación.
 - Licencia de conducir verificando la clase y categoría (vehículos menores de transporte público de pasajeros)
 - Tarjeta de propiedad vehicular.
 - Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito – SOAT, AFOCAT.
 - Certificado de Inspección Técnica Vehicular.
 - Entre otros, dispuestos por la autoridad.
- e) PASO 5°: Luego procederá a verificar la vigencia y autenticidad de los mismos, objeto de la acción de control. En caso de que el Inspector detecte la comisión de una infracción por acción u omisión, se levantará el Acta de control de acuerdo a la normativa vigente y si el caso lo amerita se procederá a trasladar el vehículo menor al depósito municipal vehicular y levantar el Acta de internamiento vehicular correspondiente como medida preventiva.
- f) PASO 6°: Cuando proceda el internamiento de un vehículo, el Inspector comunicará al conductor que se aplicará la medida preventiva de internamiento y a los pasajeros que deberán descender del vehículo intervenido, dado que este será trasladado al depósito municipal, formulándose el acta de control respectiva. En cuyo caso, el Coordinador de Inspectores, supervisará el traslado del vehículo al depósito municipal, el cual será conducido por el conductor del vehículo y en caso de negativa se solicitará una grúa para traslado.

La tipificación de las conductas infractoras y sus correspondientes sanciones en el transporte público especial de pasajeros en vehículos menores serán las establecidas en la tabla de infracciones y sanciones administrativas (TISA) y el procedimiento sancionador municipal en el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores, se rige por los principios de la potestad sancionadora administrativa establecidos en el decreto supremo N° 004-2020-MTC.

- g) PASO 7°: detectada la Infracción el Inspector informará al conductor del vehículo el motivo de la infracción, procediendo a levantar el “Acta de Control” notificando en el lugar y tiempo para efectos de que lea su contenido, procediendo a firmar en el espacio correspondiente, si en caso el infractor se negara a firmar, el Inspector podrá consignar alguna observación (negativa de firma) en los recuadros correspondientes.
- h) PASO 8°: Dentro de las Instalaciones del Depósito Municipal vehicular se levantará el “Acta de Internamiento vehicular”, donde se dejará constancia del inventario del vehículo internado, así como el lugar donde fue intervenido el vehículo, esta acta será firmada por el Inspector de turno del depósito municipal vehicular y por el conductor del vehículo, **si el infractor se negara a firmar**, el Inspector

N° Expediente: CM000020260000053

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 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 y código:

- URL: <https://sgd.muniamarilis.gob.pe/verifica/inicio.do>
- CVD: A7UHBVB



- dejará constancia del hecho en el Acta, sin que la situación invalide la medida preventiva.
- i) PASO 9°: Si el vehículo mantiene objetos (parlantes) que no pertenecen a las características técnicas del vehículo menor y/o mayor, en conformidad al cuadro de Infracciones y Sanciones, se levantará "Acta de control" correspondiente, la cual deberá ser firmada por el conductor, el Inspector encargado del depósito y el Inspector Municipal de Transportes, debiendo entregar una copia a cada parte firmante.
 - j) PASO 10°: El procedimiento de intervención culmina con la documentación de la respectiva "Acta de Control".
 - k) PASO 11°: De no detectarse Infracción se devolverá los documentos al conductor y pedirá que continúe la prestación del servicio especial.

Artículo 27°.- Procedimiento para la Aplicación de Medidas Preventivas

Durante el procedimiento de intervenciones o levantamientos de acta de control, el Inspector, deberá aplicar las medidas preventivas, conforme a lo dispuesto en la tabla de infracciones, sanciones y medidas preventivas establecidas en cada una de las ordenanzas vigentes. Y realizará las siguientes acciones según cada caso, de acuerdo a lo siguiente:

- a) **Retención de documentos:** En una intervención ante un conductor infractor, cuando aplique como medida preventiva o correctiva la retención de documentos, este dejará constancia, en el acta de control, procediendo a entregarlos al Coordinador de Inspectores, quien posteriormente formulará un informe, el cual será tramitado a la Subgerencia de Servicios Municipales.
- b) **El Inspector decomisara los documentos** que hayan sido expedidos por la Subgerencia de Servicios Municipales, como: Tarjeta Única de Circulación, Credencial del conductor, Acta de operatividad vehicular, cuando se encuentren deteriorados, vencidos, caducos, adulterados, falsificados o se encuentren en cualquier situación de irregularidad. Procediendo a levantar el Acta de decomiso, la cual deberá estar firmada por el conductor y el inspector municipal, entregándose una copia al conductor.
- c) **Internamiento del Vehículo:** Explicado en el Paso 6, 7 y 8 del Artículo 26° y el artículo 29.

Artículo 28°.- Procedimiento Especiales de Intervención.

- a) En el caso, que el **inspector sea agredido físicamente** por el conductor de un vehículo, se realizará el siguiente procedimiento:
 - El inspector agraviado, deberá presentar su denuncia ante la comisaría de la Policía Nacional del Perú del sector, donde se realizarán las investigaciones del caso.
 - El informe que elabora el "Coordinador de Inspectores", narrará los hechos ocurridos en agravio del inspector, adjuntando las pruebas necesarias (la denuncia, fotografías, videos, grabaciones, etc.) el cual presentará ante la Subgerencia de Servicios Municipales, de esta manera iniciar el procedimiento administrativo y legal que corresponda en defensa del agraviado.
- b) Cuando el Inspector ordene detenerse al conductor de un vehículo y **este se da a la fuga**, se procederá a levantar el acta de control en la que se dejará constancia de la intervención, consignándose los datos del Inspector que interviene, el nombre del "Coordinador de Inspectores, dando fe de los hechos ocurridos.
- c) Cuando el Inspector, solicitara los documentos al conductor y **este se negara a proporcionarlos**, se procederá a levantar el acta de control, en la que se dejara constancia de la intervención, consignándose los datos del "Coordinador de Inspectores" en calidad de testigo, dando fe de los hechos ocurridos.
- d) Cuando el Inspector, solicitará los documentos al conductor y este se lo entrega, pero **se niega a firmar el acta de control**, el inspector procederá a anotar las novedades en el acta respectiva y procederá a entregar sus documentos al infractor, consignándose los datos del "Coordinador de Inspectores", dando fe de los hechos ocurridos.
- e) Cuando el "Conductor Intervenido", realice alguna acción contra el Acta de control como hacer **un borrón, o alterar la infracción**, el inspector formulará otra acta donde consignara lo ocurrido, con la finalidad de inutilizar y sustituir el documento invalidado, debiendo contener los mismos datos e infracción de manera correcta, el Inspector consignara sus datos y del "Coordinador de Inspectores", dando fe de los hechos ocurridos.
- f) Cuando el Inspector, **detecte más de una infracción** al conductor infractor, este formula un acta de control por cada una de ellas y en el rubro de observaciones consignara dicha novedad, que existen otras infracciones, consignándose los datos del inspector, y del Coordinador de Inspectores, dando fe de los hechos ocurridos.

Artículo 29°.- Internamiento de Vehículos.

N° Expediente: CM000020260000053

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 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 y código:

- URL: <https://sgd.muniamarilis.gob.pe/verifica/inicio.do>
- CVD: A7UHBVB



Cuando corresponda aplicar la medida de internamiento de vehículo el Inspector, deberá proceder de la siguiente manera:

- a) El Inspector comunicará al conductor que se le aplicará la medida preventiva de internamiento y a los pasajeros que deberán descender del vehículo intervenido. Dado que este será trasladado al Depósito Municipal vehicular.
- b) Luego el Inspector deberá consignar en el acta la aplicación de la medida de internamiento vehicular, y con dicha anotación continuará con el procedimiento de intervención o levantamiento del "Acta de Control" respectiva.
- c) El Coordinador de los Inspectores encargado del Operativo dispondrá que un Inspector y la Policía Nacional del Perú de ser el caso, proceda a supervisar el traslado del vehículo al depósito municipal, siendo conducido por el mismo conductor de la unidad. En caso de negativa del conductor, el Inspector dispondrá el uso del remolque al depósito.
- d) Ingresado el vehículo al depósito municipal el Inspector elabora el "Acta de Internamiento vehicular" entregándose una copia al encargado del Depósito Municipal Vehicular, y una copia al dueño o conductor del vehículo retenido, quien debe firmar el acta en señal de conformidad, en el Acta se dejará constancia del estado e inventario del vehículo y deberá señalarse el lugar de intervención del vehículo internado.
- e) En caso que el vehículo fuera sustraído de la ejecución de la medida y no llegara a ser efectivamente internado en el Depósito Municipal o habiéndose internado, fuera liberado sin orden escrito de la Autoridad competente, esta última iniciará las acciones legales que resulten pertinentes para sancionar a quienes resulten responsables.
- f) El encargado del Depósito Municipal vehicular serán el responsable de preservar los vehículos en las condiciones que lo recibió, bajo responsabilidad.

Artículo 30°.- Son sujetos pasibles de fiscalización y control por parte de los inspectores, toda persona natural o jurídica que preste servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores dentro de la jurisdicción del Distrito de Amarilis, que por mandato legal de las disposiciones municipales de transporte deben cumplir determinados requisitos.

Artículo 31°.- La **Autoridad Instructora**, está a cargo de la Subgerencia de Servicios Municipales designado mediante resolución de alcaldía, es el competente de conducir la fase instructora del procedimiento sancionador, está conformado por un cuerpo de inspectores municipales de transporte, quienes efectúan actuaciones conducentes a la determinación o no de la sanción administrativa, mediante acciones de control y fiscalización quienes se encargaran de llenar la respectiva acta impuesta, organizar el expediente adjuntando los documentos necesarios, custodiar y llevar al depósito municipal el vehículo para su internamiento (en el caso de aplicar medidas complementarias) de acuerdo a lo establecido, así como la revisión de los descargos, elaboración de los Informes de instrucción de sanción y/o archivo.

Artículo 32°.- La **Autoridad Sancionadora** está a cargo de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, quien de conformidad con sus atribuciones y funciones, es el competente de conducir la fase sancionadora del procedimiento administrativo sancionador, teniendo a su cargo el equipo legal e resolutores, quienes evaluarán la imposición de la sanción administrativa, en base al pronunciamiento emitido en la fase instructora, considerando para su determinación, dentro del debido procedimiento administrativo, los medios probatorios reunidos por la autoridad instructora, así como los argumentos jurídicos y otros que sean parte del descargo del infractor, y se encargará de la organización y notificación de los informes finales de instrucción, según correspondan, recepción y evaluación de los descargos de los informes finales de instrucción para elaborar la resolución de sanción o de archivamiento del procedimiento administrativo, según corresponda, resolver el recurso administrativo interpuesto contra las resoluciones que emita y elevar a la Gerencia Municipal el recurso de apelación presentado.

CAPITULO III **PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE DE TRANSITO U OTRO HECHO**

Artículo 33°.- Los inspectores ante cualquier accidente de tránsito tales como: choques, atropellos, caídas, volcadura, incendio, despiste, entre otros, o cualquier hecho que ocurra y éste en peligro la vida de una o más personas, deberá cumplir con el siguiente protocolo:

- a) Prestar el apoyo inmediato a la víctima según las circunstancias y siempre salvaguardando su vida.
- b) Llamar y comunicar de inmediato al Coordinador de Inspectores, al Serenazgo del sector y Llamar a la

N° Expediente: CM000020260000053

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 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 y código:

- URL: <https://sgd.muniamarilis.gob.pe/verifica/inicio.do>
- CVD: A7UHBVB



- Policía Nacional del Perú, o a la comisaría del sector y comunicar el hecho ocurrido.
- c) Llamar al Centro de Salud más cercano en caso de haber heridos.
 - d) Llamar a los bomberos si como consecuencia del accidente se ha producido un incendio.
 - e) Aislar la escena del accidente en la medida de lo posible y desviar el tránsito vehicular, hasta que se haga presente la policía del sector.
 - f) Tomar fotos y filmar sobre los hechos ocurridos.
 - g) Formular el informe respectivo.

CAPITULO IV **DE LA JORNADA LABORAL**

Artículo 34°.- Del Servicio

- a) La jornada laboral para los Inspectores Municipales de Transporte de la Sub Gerencia de Servicios Municipales, es de 48 horas semanales, lo que implica su desempeño de 8 horas diarias y un día de descanso.
- b) Los turnos serán cubiertos en forma rotativa: de acuerdo a la necesidad de servicios teniendo en consideración RIS de la Municipalidad Distrital de Amarilis.
- c) Las inasistencias pueden ser justificadas adjuntando las pruebas.
- d) Las tardanzas estarán sujetas a llamada de atención.
- e) El rol de servicio será elaborado a propuesta del Coordinador de los inspectores dirigido a la Subgerencia de Servicios Municipales.
- f) Las capacitaciones serán programadas guardando proporcionalidad con el servicio, debiendo asistir todos los inspectores en forma obligatoria.
- g) Los cambios de servicio y/o descanso, se realizarán previa autorización del jefe de la Subgerencia de Servicios Municipales.
- h) Los apoyos realizados por necesidad de servicio en festividades tradicionales o en horarios no contemplados en el presente reglamento, serán dispuestos por el Sub Gerente, cuya asistencia serán compensados en los siguientes días de la semana, previa coordinación con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

CAPITULO V **DEL ACTA DE CONTROL**

Artículo 35°.- Las "Actas de Control" son documentos pre impreso, numerado y diseñado para la acción de fiscalizar el transporte Público en el Distrito de Amarilis, con la finalidad de servir de documento oficial donde se indique la comisión de la infracción detectada por el Inspector Municipal de Transporte Terrestre.

Artículo 36°.- De verificar la comisión de una infracción conforme a las Ordenanzas Vigentes y normas complementarias, el Inspector Municipal de Transporte Terrestre:

- a) Respecto al transporte regular y del servicio en vehículos menores, y en los casos que corresponda, de encontrarse la comisión de una infracción, esta será sancionado mediante el acta de control.
- b) Cuando la infracción amerite el internamiento del vehículo en el Depósito Municipal, el Inspector actuara de acuerdo al Paso 6, 7 y 8 del Artículo 26° y el artículo 28 del presente reglamento.
- c) Una vez internado el vehículo en el Depósito Municipal Vehicular, el Inspector responsable procederá a levantar el Acta de Internamiento vehicular.
- d) Terminando el acto sancionador el Coordinador de Inspectores deberá elaborar el informe correspondiente, adjuntando las Actas de control, las Actas de internamiento vehicular, etc. Y deberán ser remitidas a la Subgerencia de Servicios Municipales, en caso lo amerite.

Artículo 37°.- Las Actas de control deberán contener:

- a) Las Actas de control necesariamente deben contener:
 - Fecha de comisión de la presunta infracción.
 - Hora de inicio y final de la intervención.
 - Apellidos, nombres, domicilio y número del documento de identidad del conductor y/o Empresa.
 - Clase, categoría y número de la Licencia de conducir del conductor.
 - Número de la Placa Única Nacional de Rodaje del vehículo motorizado.
 - Número de la Tarjeta de Identificación Vehicular o de la Tarjeta de Propiedad del vehículo.
 - Conducta infractora detectada.
 - Tipo y modalidad del servicio de transporte.

N° Expediente: CM000020260000053

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 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 y código:

- URL: <https://sgd.muniamarilis.gob.pe/verifica/inicio.do>
- CVD: A7UHBVB



- Información adicional que contribuya a la determinación precisa de la infracción detectada.
 - Identificación y firma del inspector Municipal de Transporte que ha realizado la intervención.
 - Firma del conductor.
 - Observaciones:
 - a) Del inspector de Transporte que ha realizado la intervención o del funcionario de la autoridad competente.
 - b) Del conductor.
 - Información complementaria:
 - a) Lugares de pago.
 - b) Lugares de presentación de los recursos administrativos y plazo.
 - c) Otros datos que fueren ilustrativos.
 - Datos de identificación del testigo, con indicación de su documento de identidad, nombre completo y firma.
 - Descripción de medio probatorio filmico, fotográfico u otro similar aportado por el testigo de la infracción.
- b) Corresponde a la Gerencia correspondiente, archivar por defecto o información insuficiente todas las actas de control en el estado que se encuentren siempre que se haya impuesto ante la ausencia, omisión o defecto de cualquiera de los datos señalados en el punto anterior y que no pudieran ser subsanados, así como por datos ilegibles, borrones y/o enmendaduras que pudieran contener dicha acta de control, mediante la emisión de la Resolución correspondiente.
- c) La Gerencia correspondiente, dispondrá la anotación de “ANULADO” o “ANULADA”, en cada acta de control.
- d) Dicha disposición no será aplicable en aquellos casos, en los que durante la intervención se advierte la negativa de entrega de documentos, fuga o caso omiso a la orden de detenerse, salvo incumplimiento de lo previsto en la norma vigente, responsabilidad de los inspectores y supervisores municipales de transporte.

Artículo 38°.- Los inspectores, reportarán a la Subgerencia de Servicios Municipales a través del Coordinador de Inspectores, los acontecimientos o hechos durante su servicio, encontrándose obligados de dar cumplimiento a lo indicado en el presente reglamento, bajo responsabilidad disciplinaria administrativa, civil y penal y las demás establecidas en las normas aplicables a los delitos cometidos contra la Administración Pública

CAPITULO VI INFORMES Y REPORTES

Artículo 39°.- Los informes son documentos destinados a sustentar y detallar los hechos que justificaron la intervención o sanción de los infractores. Los informes forman parte del Acta de control y/o Acta de internamiento o utilizados para adjuntar nuevas pruebas al procedimiento sancionador y ser solicitados por el jefe inmediato superior si fuera necesario.

Artículo 40°.- Los informes que elaboran los Inspectores serán:

- a) **Informe de ocurrencia de servicio:** El Inspector informa al término del servicio sobre un hecho puntual que pudo constatar, las acciones, intervenciones y medidas destinadas a garantizar la seguridad vial de peatones y conductores en la vía pública y estará dirigido al Coordinador de Inspectores.
- b) **Informe de operativos:** El Coordinador de Inspectores informa sobre los operativos programados, estos serán semanales y estarán dirigidos al jefe de la Subgerencia de Servicios Municipales.
- c) **Informe de fiscalización:** Documento específico elaborado por el Coordinador de Inspectores, con la finalidad de contribuir mayor información sobre el acto de fiscalización que genere la acción de control y que precisa la infracción cometida en mérito al marco normativo vigente, donde se puede detallar y aclarar los hechos ocurridos durante la intervención y adjuntar las pruebas (fotografías, videos, audios y otros documentos)
- d) **Informe sobre accidente, siniestro vial o incidente de tránsito:** Documento específico destinado a registrar los siniestros viales, accidentes y/o incidentes de tránsito, e incluir en dicho informe los datos del vehículo de transporte público especial siniestrado, y otras pruebas.

N° Expediente: CM000020260000053

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 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 y código:

- URL: <https://sgd.muniamarilis.gob.pe/verifica/inicio.do>
- CVD: A7UHBVB



Artículo 41°.- El Inspector registra la información de las sanciones impuestas durante su intervención, así como las ocurrencias y acciones realizadas durante el servicio, en los siguientes documentos:

- a) En Informes
- b) Acta de Control y/o Verificación de Campo.
- c) Acta de Intervención Vehicular.
- d) Acta de decomiso.

Artículo 42°.- Al término de las acciones de fiscalización y control, el Coordinador de Inspectores, recopilará la información del total de las actas de control en formato pre impreso impuestas por los demás Inspectores que participaron durante el operativo de control y procederá a registrar en un acta para luego derivar a la Subgerencia de Servicios Municipales, el cual deberá ser firmada por el Coordinador de Inspectores y los demás Inspectores presentes en el día.

CAPITULO VII

EL INSPECTOR DE TRANSPORTE MUNICIPAL DESIGNADO POR CONVENIO

Artículo 43°.- En los casos que la Municipalidad Distrital de Amarilis suscriba un convenio de delegación de funciones de fiscalización de transporte con la Municipalidad Provincial aledaña y/o con la Municipalidad Distritales, esta capacitará y acreditará a los Inspectores Municipales de Transporte, quienes serán empleados por la Municipalidad Distrital de Amarilis cuya actividad se sujetará al presente reglamento, previa aprobación del curso de formación y capacitación integral, programado y ejecutado por la Subgerencia de Servicios Municipales.

Artículo 44°.- El Inspector de Transporte Municipal designado por convenio depende orgánicamente de la Municipalidad Distrital de Amarilis. Se sujeta a las disposiciones del presente Reglamento y de la Normativa que emita la Municipalidad Distrital de Amarilis.

Artículo 45°.- La Municipalidad Distrital de Amarilis deberá supervisar mediante la Subgerencia de Servicios Municipales, permanentemente a sus Inspectores Municipales de Transporte dentro de su jurisdicción, para el estricto cumplimiento a las disposiciones de las Ordenanzas Municipales, y de los reglamentos relacionados con el servicio público de transporte cuya fiscalización se delega.

TITULO III

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE.

CAPITULO I

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 46°.- Procedimiento Disciplinario

- a) Un ciudadano, el conductor o propietario de un vehículo pueden presentar denuncias con sus respectivas pruebas sustentadoras de sobornos y/o coimas, extorsión, chantaje y otros.
- b) Una vez interpuesta la denuncia, la cual deberá ser por escrito y dirigida a la máxima autoridad por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Amarilis.
- c) Se iniciará el procedimiento disciplinario, las denuncias deberán estar acompañadas de los elementos probatorios que sustenten los hechos denunciados. El procedimiento puede iniciarse por denuncia de parte o de oficio, previo procedimiento PAD, a cargo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Amarilis.
- d) El Inspector Municipal de Transporte Terrestre será separado del servicio que desempeña, para cumplir otra labor u otras funciones dentro de la Institución, el tiempo que dura el procedimiento PAD hasta la resolución final, de la Municipalidad Distrital de Amarilis.
- e) Las inconductas funcionales específicas del Inspector Municipal de Transporte durante el cumplimiento de sus funciones y/o atribuciones, previa investigación y procedimiento administrativo, generarán la imposición de sanciones acordes a la gravedad de la inconducta funcional comprobada, siendo estas MUY GRAVES, GRAVES Y LEVES; cuya sanción en forma gradual, las mismas que se detallan a continuación:

Cuadro de Sanciones por Inconducta Funcional

CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
--------	------------	---------

N° Expediente: CM000020260000053

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 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 y código:

- URL: <https://sgd.muniamarilis.gob.pe/verifica/inicio.do>
- CVD: A7UHBVB



MUY GRAVES		
T-01	Solicitar o recibir dádivas o cualquier otra clase de beneficio, proveniente directa o indirectamente de los conductores, administrados, público usuario y/o de cualquier otra persona que tenga interés en el resultado de su gestión.	Separación definitiva Denuncia penal
T-02	No respetar los procedimientos establecidos en el presente Reglamento o alterar, distorsionar, encubrir o suprimir, sin motivo justificado, las actas de control, las mismas que sustentan la comisión de una infracción al transporte.	Separación definitiva
T-03	Omitir, borrar, agregar o alterar el registro de información oficial de las actas de control o de la base de datos del sistema de Transporte, debidamente comprobado.	Separación definitiva
T-04	Ingerir bebidas alcohólicas durante el horario de servicio, o presentarse al servicio con evidentes signos y síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas, estupefacientes u otros, debidamente comprobado (dosaje etílico).	Separación definitiva
T-05	Agresión física o verbal a un compañero de trabajo, a un conductor, a un ciudadano del Distrito de Amarilis.	Separación definitiva Denuncia Penal
T-06	Incurrir reiteradamente en infracciones muy graves, tres (03) veces dentro de un año de trabajo.	Separación definitiva
CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
GRAVES		
T-07	Replicar las órdenes de servicio al superior en forma desafiante o hacer correcciones u observaciones en los mismos términos.	Suspensión de 06 días sin goce de haber
T-08	Omitir u ocultar información necesaria en documentos relacionados con el desempeño de su función.	Suspensión de 06 días sin goce de haber
T-09	Abandonar su puesto de servicio, sin causa justificada.	Suspensión de 06 días sin goce de haber
T-10	Faltar a la verdad con la intención de encubrir, perjudicar o favorecer a un superior, inferior o de igual grado.	Suspensión de 04 días sin goce de haber
T-11	Hacer uso indebido e injustificado de equipos tecnológicos como celulares, tabletas, radios, audífonos u otros objetos que impliquen el descuido del servicio.	Suspensión de 04 días sin goce de haber
T-12	Incurrir reiteradamente en infracciones graves, tres (03) veces dentro de seis meses de trabajo.	Suspensión de 10 días sin goce de haber
CÓDIGO	INFRACCIÓN	SANCIÓN
LEVES		
T-13	Descuidar el aseo y presentación personal o incumplir las normas establecidas para el uso de uniforme.	Suspensión de 03 días sin goce de haber
T-14	Pronunciar reiteradamente palabras soeces o realizar gestos ofensivos o reñidos contra la moral, urbanidad y buenas costumbres cuando se dirige al superior, a su compañero de trabajo o al público.	Suspensión de 03 días sin goce de haber
T-15	Llegar con retraso al servicio reiteradamente o retirarse antes de la hora establecida, sin causa justificada.	Suspensión de 01 día sin goce de haber
T-16	Hacer insinuaciones, gestos, proposiciones obscenas o usar términos de naturaleza o connotación sexual, verbales o escritos que resulten	Suspensión de 01 día sin goce de

N° Expediente: CM000020260000053

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 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 y código:

- URL: <https://sgd.muniamarilis.gob.pe/verifica/inicio.do>
- CVD: A7UHBVB



	ofensivos a su compañero de trabajo, al conductor del vehículo y/o público en general.	haber
T-17	No asistir a la instrucción, ceremonia, conferencia o diversos actos del servicio para el que haya sido designado o tuviera la obligación de asistir, sin causa justificada.	Suspensión de 01 día sin goce de haber
T-18	Usar prendas, objetos o distintivos antirreglamentarios encontrándose uniformados.	Suspensión de 01 día sin goce de haber

TITULO IV
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES Y TRANSITORIAS
CAPITULO I
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERO. - La Subgerencia de Servicios Municipales, por intermedio del Coordinador de Inspectores, tendrá a su cargo el control directo y la supervisión de los Inspectores Municipales de Transporte en el cumplimiento de sus funciones.

SEGUNDO. - Los Inspectores deben cumplir las disposiciones municipales en materia de Transporte Terrestre, cuyas acciones serán informadas a la Subgerencia de Servicios Municipales.

TERCERO. - La Subgerencia de Servicios Municipales implementará sin perjuicio de lo anterior las siguientes áreas de ser necesario.

1. Área de Fiscalización de Transporte.
2. Área de Registro y Procesamiento, encargada del control de las actas de control impuestas por los Inspectores municipales.
3. Área de operaciones, encargadas de supervisar a los Inspectores en puntos fijos, móviles.
4. Área Técnica Mixta, que lo conformen especialistas en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial (Abogado, Ingeniero y otro a fines).

CUARTO. - Las personas que ingresan a prestar servicio como Inspectores Municipales de Transporte están obligadas a cumplir con todo lo establecido en el presente Reglamento.

QUINTO: Disponer que la Subgerencia de Servicios Municipales, elabore el cronograma anual de Reclutamiento y Selección de los Inspectores, que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

SEXTO. - El jefe de la Subgerencia de Servicios Municipales y el Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental son los responsables de hacer cumplir el presente reglamento.

SEPTIMO. - El alcalde de la Municipalidad Distrital de Amarilis queda facultado para que mediante Decreto de Alcaldía dicte normas complementarias al presente reglamento para una adecuada aplicación, autorizándolo inclusive para la expedición de los formatos correspondientes

CAPITULO II
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERO. - Disponer que en un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles se implemente la sistematización de los procesos iniciados y por iniciar, mediante actas de control y sanción y demás trámites que realice la Subgerencia de Servicios Municipales, para el mejor desarrollo de sus actividades.

SEGUNDO. - Disponer que en un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles, el Subgerencia de Servicios Municipales de la Municipalidad Distrital de Amarilis, realice el primer Curso de Formación de Inspectores, para reclutar a nuevos inspectores para el presente año.

TERCERO. - Disponer que la Gerencia Municipal a través del órgano de línea encargada de abastecimiento, cumpla con atender oportunamente los requerimientos de implementación que requieren los Inspectores y la Subgerencia de Servicios Municipales.

CUARTO. Disponer que en un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles, la Subgerencia de Servicios Municipales de la Municipalidad Distrital de Amarilis, implemente los formatos del artículo 41° del presente reglamento.

N° Expediente: CM000020260000053

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Municipalidad Distrital de Amarilis, 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 y código:

- URL: <https://sgd.muniamarilis.gob.pe/verifica/inicio.do>
- CVD: A7UHBVB

