

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

VISTOS:

El Informe N° 161-2016-0510-SPP-GPPDC/MSI de la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 054-2016-0500-GPPDC/MSI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo; y,

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, en el Anexo 08 del Instructivo N° 001-2010-EF/76.01, Instructivo para el Presupuesto Participativo basado en resultados, aprobado mediante Resolución Directoral N° 007-2010-EF-76.01, se señalan los criterios que orientan la determinación de recursos a ser considerados en el Proceso de Presupuesto Participativo;

Que, teniendo en cuenta ello, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, y la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de los informes del vistos, han determinado el monto a ser asignado para el proceso del Presupuesto Participativo 2016, siendo éste la suma de S/. 11'550,000.00 (Once millones quinientos cincuenta mil y 00/100 Soles), monto equivalente al 5% de la proyección estimada del Presupuesto Institucional de Apertura – PIA 2017;

Que, mediante Ordenanza N° 428-MSI se aprobó el Reglamento del Proceso de Presupuesto Participativo basado en resultados en el distrito de San Isidro, el que tiene por objeto establecer los mecanismos para el desarrollo de dicho proceso;

Que, el Artículo Segundo de la referida Ordenanza y la Primera Disposición Complementaria del Reglamento que aprueba, autorizan al Alcalde a dictar mediante decreto de alcaldía las disposiciones normativas complementarias necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo del proceso de presupuesto participativo, y para su mejor aplicación y cumplimiento;

Que, igualmente, los artículos 10° y 11° del mencionado Reglamento, señalan que mediante Decreto de Alcaldía se establecerán anualmente el cronograma de ejecución de las actividades de las fases del Proceso de Presupuesto Participativo y el monto máximo de la asignación presupuestaria que será destinada al Presupuesto Participativo, conforme la metodología establecida en la normatividad vigente;

Que, mediante los documentos del vistos, se solicita emitir el Decreto de Alcaldía correspondiente, proponiendo asimismo la Matriz de Criterios de Evaluación Técnica de Proyectos;

Que, estando a lo expuesto y a lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 0182-2016-0400-GAJ/MSI;

De conformidad con lo establecido en el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de municipalidades;

DECRETA:

Artículo Primero.- APROBAR el Cronograma del Proceso de Presupuesto Participativo para el Año Fiscal 2017 en el distrito de San Isidro, conforme al siguiente detalle:

Actividades	Fechas
Convocatoria Pública	17 de Abril de 2016
Comunicaciones e Invitaciones	18 de Abril de 2016
Inscripciones y Registro de Agentes Participantes	18 al 25 de Abril de 2016
Subsanación de documentos de inscripción	26 y 27 de Abril de 2016

Actividades	Fechas
Publicación de Agentes Participantes (portal web)	28 de Abril de 2016
Taller de Capacitación de Agentes Participantes	29 de Abril de 2016
Taller de Rendición de Cuentas	03 de Mayo de 2016
Taller de Diagnóstico e Identificación y Priorización de Resultados	10 de Mayo de 2016
Plazo máximo presentación de propuestas de proyectos (Trámite Documentario)	13 al 27 de Mayo de 2016
Evaluación técnica de las propuestas de proyectos	30 de Mayo al 03 de Junio de 2016
Taller de Priorización de Proyectos	07 de Junio de 2016
Taller de Formalización de Acuerdos y Compromisos	14 de Junio de 2016

Artículo Segundo.- ESTABLECER como asignación presupuestaria destinada a proyectos de inversión pública del proceso de Presupuesto Participativo para el Año Fiscal de 2017, siendo el 5% del Proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura 2017, equivalente de manera preliminar a S/. 11'550,000 (Once millones quinientos cincuenta mil y 00/100 Soles).

Artículo Tercero.- APLICAR la Matriz de Criterios de Evaluación Técnica de Proyectos del Proceso de Presupuesto Participativo 2017, que en Anexo adjunto forma parte del presente Decreto, para la priorización de los proyectos, durante la etapa de evaluación técnica, la misma que generará un puntaje para cada proyecto, información que se consolidará en un cuadro de puntajes de mayor a menor.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR la supervisión y cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo.

Artículo Quinto.- DISPONER que el presente Decreto de Alcaldía sea publicado en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MANUEL VELARDE DELLEPIANE
Alcalde

1368893-2

Aprueban Reglamento que Regula el Procedimiento para la Ejecución de la Medida Complementaria de Internamiento de Vehículos en el Distrito de San Isidro

**DECRETO DE ALCALDÍA
N° 010-2016/ALC/MSI**

San Isidro, 15 de abril de 2016

EL ALCALDE DE SAN ISIDRO

VISTO: El Informe N° 47-2016-14.0.0.GSCGRD/MSI de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú indica que municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la misma que conforme el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, por su parte el artículo 46° de la citada Ley Orgánica, señala que las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes, sin perjuicio de promover las acciones

judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar; precisando que las ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias;

Que, mediante la Ordenanza N° 383-MSI publicada en el diario Oficial el Peruano el 16 de abril del 2015, se aprobó el Procedimiento de Internamiento de vehículos abandonados en áreas de uso público, el cual estará a cargo de la Subgerencia de Fiscalización, el mismo que tiene como medida complementaria el Internamiento del Vehículo;

Que, por otro lado la Ordenanza N° 395-MSI, publicada en el diario oficial El Peruano el 18 de julio del 2015, aprobó el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y la Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad de San Isidro, regulando en su numeral 29.10 de su artículo 29° la Medida Complementaria de Internamiento de Vehículo;

Que, con la Ordenanza N° 414-MSI publicada en el diario oficial El Peruano el 7 de enero del 2016, se aprobó la Regulación del Servicio de Transporte de Entrega Rápida de Productos a través de Vehículos Menores Motorizados y No Motorizados en el Distrito de San Isidro, el cual estará a cargo de la Subgerencia de Fiscalización, el mismo que tiene como medida complementaria el Internamiento del Vehículo;

Que, mediante el Decreto de Alcaldía N° 022-2015-ALC/MSI publicado en el diario Oficial El Peruano el 17 de diciembre del 2015, se aprobó el Reglamento para el Funcionamiento y Administración del Depósito Municipal de Vehículos para el distrito de San Isidro;

Que, en razón de ello la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres puso en conocimiento el proyecto de Decreto de Alcaldía que establece el procedimiento para la ejecución de la medida complementaria de Internamiento del vehículo, el cual determinará el traslado, internamiento, liberación del vehículo y responsabilidad del administrador del depósito;

Que, estando a lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 0185-2015-0400-GAJ/MSI;

En uso de las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20° y los artículos 39° y 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

Artículo Primero.- APROBAR el Reglamento que Regula el Procedimiento para la Ejecución de la Medida Complementaria de Internamiento de Vehículos en el Distrito de San Isidro

Artículo Segundo.- ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres; Subgerencia de Fiscalización y Subgerencia de Tránsito, y demás unidades orgánicas que resulten competentes; así como su publicación en el Diario Oficial El Peruano a la Secretaría General y a la Oficina de Comunicaciones e Imagen en la página web de la Municipalidad de San Isidro: (www.munisanisidro.gob.pe).

Artículo Tercero.- El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MANUEL VELARDE DELLEPIANE
Alcalde

REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA MEDIDA COMPLEMENTARIA DE INTERNAMIENTO DE VEHICULOS EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- OBJETO

El presente reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento que se deberá seguir para ejecutar la

medida complementaria de internamiento de vehículos, con la finalidad de establecer las pautas para el internamiento, depósito y su liberación, asimismo disponer las funciones del administrador del depósito vehicular.

Artículo 2°.- DEFINICIONES

Para la aplicación del presente reglamento se entiende por:

2.1 Acta de constatación: Documento suscrito por el personal encargado del procedimiento administrativo sancionador, donde se dejará constancia de la ubicación, características y estado actual del vehículo.

2.2 Acta de Internamiento Vehicular: Documento emitido luego de impuesta la sanción que tiene como finalidad dejar constancia del ingreso del vehículo en el depósito municipal.

2.3 Administrador del Depósito Municipal: Personal designado por la Subgerencia de Tránsito para dirigir el funcionamiento del depósito vehicular.

2.4 Constancia de Internamiento vehicular: Documento adosado al pavimento que es utilizado para poner en conocimiento que el vehículo ha sido trasladado al depósito vehicular.

2.5 Depósito vehicular: Local autorizado para el internamiento de vehículos de propiedad de la Municipalidad de San Isidro o de terceros, el cual es provisto de equipamiento y seguridad de acuerdo con las normas legales vigentes.

2.6 Inspector Municipal de Fiscalización: Personal de la Subgerencia de Fiscalización a cargo del procedimiento sancionador conforme a la normatividad vigente.

2.7 Inspector Municipal de Transporte: Personal de la Subgerencia de Tránsito que prestará el apoyo para el traslado del vehículo y su internamiento en el depósito municipal.

2.8 Pavimento: Superficie de rodamiento para los distintos tipos de vehículos.

2.9 Poseedor Vehicular: Persona natural que sin ser propietario ejerce derechos sobre el uso y disfrute del vehículo.

2.10 Propietario: Persona natural o jurídica que tiene el poder jurídico de usar, disfrutar, disponer y reivindicar el vehículo.

2.11 Servicio de grúa: Consiste en el servicio para el traslado del vehículo desde el punto de intervención al depósito vehicular respectivo, ante la negativa del intervenido de dirigirse al depósito vehicular o ausencia de este.

2.12 Tasas: Es el hecho imponible a la prestación no exclusiva que realiza la Municipalidad como consecuencia del depósito por los conceptos de servicio de guardería y remolque de vehículos con grúas o internamiento.

Artículo 3°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Su ámbito se circunscribe a la jurisdicción del distrito de San Isidro.

Artículo 4°.- ÓRGANOS COMPETENTES

La Subgerencia de Tránsito y la Subgerencia de Fiscalización de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos de Desastre serán las encargadas de cumplir con lo establecido en el presente reglamento.

TÍTULO II

DEL INTERNAMIENTO Y DEPÓSITO DEL VEHÍCULO

Artículo 5°.- ACCIONES PREVIAS AL INTERNAMIENTO DEL VEHÍCULO

Acto seguido de la imposición de la sanción que tiene como consecuencia la ejecución de la medida complementaria de internamiento de vehículo; la

Subgerencia de Tránsito se hará cargo del internamiento del vehículo, verificando la siguiente documentación:

- Acta de Constatación (donde se dejará constancia del estado del vehículo y sus características acompañado con la respectiva toma fotográfica y/o filmaciones).
- La Resolución de Sanción.
- El Acta de Internamiento de Vehículo, identificando al infractor responsable del procedimiento sancionador.

Artículo 6°.- DEL INTERNAMIENTO DEL VEHÍCULO

El personal de la Subgerencia de Tránsito con el apoyo de la grúa y siguiendo las medidas de seguridad, procederá a su enganche, esté presente o no el conductor, y de ser el caso se dejará la respectiva constancia de internamiento vehicular sobre el pavimento, con la finalidad de informar que el vehículo ha cometido una infracción y ha sido trasladado al depósito vehicular; dicha acción podrá contar con la participación de un efectivo policial.

Artículo 7°.- DEL DEPÓSITO DEL VEHÍCULO

Para el ingreso del vehículo en el depósito vehicular el administrador deberá:

- a) Verificar los tres ejemplares del Acta de Internamiento de Vehículo (original y dos copias).
- b) Custodiar la copia del Acta de Constatación y Resolución de Sanción, hasta la liberación del vehículo o inicio del procedimiento coactivo.

TÍTULO III

DEL ADMINISTRADOR DEL DEPÓSITO VEHICULAR

Artículo 8°.- DE LAS FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DEL DEPÓSITO VEHICULAR

El administrador del depósito realizará las siguientes funciones:

- a) Custodiar el vehículo y mantenerlo en las condiciones en el que fue internado hasta su liberación.
- b) Emitir la orden de liberación del vehículo previa verificación del cumplimiento de los requisitos.
- c) Remitir a la Subgerencia de Tránsito un informe semanal de los vehículos que ingresen al depósito vehicular.
- d) Llevar el registro y archivo de los siguientes documentos: acta de constatación, resolución de sanción, acta de internamiento de vehículo, orden de liberación y acta de entrega de vehículo, conforme a lo establecido en el inciso b) del artículo 7° del presente reglamento.

TÍTULO IV

DE LA LIBERACIÓN Y PERMANENCIA DEL VEHÍCULO EN EL DEPÓSITO

Artículo 9°.- REQUISITOS PARA LA LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS

El administrador del depósito vehicular emitirá la orden de liberación vehicular, conforme al siguiente procedimiento:

- Formular la liquidación de costos por el servicio de internamiento y depósito.
- Verificar el abono de los costos antes referidos.
- Otorgar el Acta de Entrega Vehicular en la que conste las condiciones del vehículo retirado del depósito vehicular, debiendo verificar lo siguiente:

- a) Solicitud simple de orden de liberación vehicular dirigida al administrador del depósito vehicular.
- b) Exhibición del original del documento de identidad del propietario, del poseedor o infractor no propietario y solicitar copia simple del mismo.
- c) Pago de la multa por la infracción cometida.
- d) Pago por derecho de internamiento y depósito, conforme al tarifario no exclusivo de la Municipalidad de San Isidro.
- e) En caso se trate de propietario o poseedor del vehículo: Solicita la exhibición del documento original que sustente la propiedad o posesión del vehículo de parte del solicitante (en caso la tarjeta de propiedad no figure a nombre del solicitante).
- f) Exhibición del original y solicitar la copia del Certificado de Seguro Contra Accidentes de Tránsito (SOAT) o (CAT) vigente.
- g) Exhibición del original y solicitar la copia simple de la Licencia de Conducir de la persona que retira el vehículo.
- h) Acta de compromiso que deje constancia de la negativa de reincidencia de la conducta infractora.

Artículo 10°.- PERMANENCIA DEL VEHÍCULO INTERNADO EN EL DEPÓSITO

El administrador del depósito derivará a la Subgerencia de Tránsito la relación de vehículos que hayan permanecido en el depósito por más de diez (10) días calendarios, a efectos de que se verifique si existe un procedimiento recursal contra la sanción y de ser el caso deberá remitir los actuados al ejecutor coactivo de la Subgerencia de Fiscalización a fin de que proceda conforme a sus atribuciones.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- APROBAR los formularios Acta de Internamiento de Vehículo, Orden de Liberación y Acta de Entrega de Vehículo en el anexo I, II, III y el sticker de Constancia de Traslado establecido en el anexo IV los mismos que forman parte integrante del presente decreto.

Segunda.- PRECISAR que el internamiento de vehículos a través de grúas, así como la administración del depósito vehicular, podrán ser servicios tercerizados conforme a las normas de contratación vigentes.

Tercera.- PRECISAR que el depósito vehicular podrá ubicarse en la jurisdicción del distrito de San Isidro o fuera del mismo, el cual será consignado en el acta de internamiento.

Cuarta.- DISPONER que todo acto que se oponga a la presente quedará sin efecto.

El Peruano
www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus disposiciones en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) con o sin anexos, que contengan más de una página, se adjuntará un diskette, cd rom o USB en formato Word con su contenido o éste podrá ser remitido al correo electrónico normaslegales@editoraperu.com.pe.

LA DIRECCIÓN



Municipalidad De San Isidro
Subgerencia de Tránsito
Subgerencia Fiscalización
Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres

ANEXO I

ACTA DE INTERNAMIENTO DE VEHÍCULO

N°

FECHA DE INTERNAMIENTO

LUGAR DE INTERNAMIENTO

VEHICULO MARCA:

MODELO:

AÑO:

PLACA:

ACCESORIOS EXTERNOS

	CANTIDAD	BUENO	REGULAR	MALO
AROS DE RUEDA	☐	☐	☐	☐
BRAZOS LIMPIAPARABRISAS	☐	☐	☐	☐
ESPEJOS RETROVISORES LATERALES	☐	☐	☐	☐
FAROS DELANTEROS CHICOS	☐	☐	☐	☐
FAROS DELANTEROS GRANDES	☐	☐	☐	☐
LLANTAS	☐	☐	☐	☐
LUCES DE PELIGRO	☐	☐	☐	☐
LUCES DIRECC. DELANTEROS	☐	☐	☐	☐
LUCES DIRECC. POSTERIORES	☐	☐	☐	☐
MANIJA DE PUERTAS	☐	☐	☐	☐
MASCARA	☐	☐	☐	☐
VASOS DE RUEDAS	☐	☐	☐	☐
SEGURO CAPO DE MOTOR	☐	☐	☐	☐
CHAPA COMPUERTA DE GASOLINA	☐	☐	☐	☐
CHAPA DE MALETERO	☐	☐	☐	☐

HERRAMIENTAS

ALICATE MECANICO	☐	☐	☐	☐
DESARMADOR UNIVERSAL	☐	☐	☐	☐
EXTINGUIDOR	☐	☐	☐	☐
GATA CASTILLO HIDRAULICA	☐	☐	☐	☐
INFLADOR	☐	☐	☐	☐
LLAVE BUJIA CON PALANCA	☐	☐	☐	☐
LLAVE DE RUEDA	☐	☐	☐	☐
LLAVE FRANCESA	☐	☐	☐	☐
MANIZUELA	☐	☐	☐	☐
MEDIDOR DE AIRE	☐	☐	☐	☐
TRIANGULOS	☐	☐	☐	☐
CUÑA	☐	☐	☐	☐
LLANTA Y ARO DE REPUESTO	☐	☐	☐	☐
LLAVE DE BOCA	☐	☐	☐	☐
PALANCA DE VASOS	☐	☐	☐	☐
FARO PIRATA	☐	☐	☐	☐

ACCESORIOS MOTOR

CLAXON	☐	☐	☐	☐
PURIFICADOR DE AIRE	☐	☐	☐	☐
SOPORTE DE BATERIA	☐	☐	☐	☐
TAPA DE RADIADOR	☐	☐	☐	☐

OTRAS OBSERVACIONES

INTERNADO POR:
NOMBRE

RECIBIDO POR:
NOMBRE

ACCESORIOS INTERNOS

	CANTIDAD	BUENO	REGULAR	MALO
CENICERO	☐	☐	☐	☐
ENCENDEDOR	☐	☐	☐	☐
ESPEJO RETROVISOR INTERIOR	☐	☐	☐	☐
LUCES INTERIORES	☐	☐	☐	☐
MANIJA PARA LEVANTAR LUNAS	☐	☐	☐	☐
ASIENTOS TAPIZADOS	☐	☐	☐	☐
PERILLA PALANCA DE CAMBIO	☐	☐	☐	☐
PISOS DE JEBE	☐	☐	☐	☐
RADIO	☐	☐	☐	☐
PARLANTES	☐	☐	☐	☐
RELOJ	☐	☐	☐	☐
TAPA DE GASOLINA	☐	☐	☐	☐
CABEZAL DE ASIENTOS	☐	☐	☐	☐
LLAVES DEL VEHICULO	☐	☐	☐	☐
TARJETA DE PROPIEDAD	☐	☐	☐	☐
AUTORIZACION DE POLARIZADO	☐	☐	☐	☐
ALARMA Y LLAVERO	☐	☐	☐	☐
BLOQUEADOR DE MOTOR	☐	☐	☐	☐
ALFOMBRA DE PROTECCION	☐	☐	☐	☐
CARTON DE PROTECCION	☐	☐	☐	☐
POLARIZADOS	☐	☐	☐	☐
SEGUROS DE FAROS	☐	☐	☐	☐
SEGUROS DE AROS	☐	☐	☐	☐
SEGURO DE VASOS	☐	☐	☐	☐
ANTENA DE RADIO	☐	☐	☐	☐
CARTON VEHICULO OFICIAL	☐	☐	☐	☐
CIRCULINA	☐	☐	☐	☐
BOCINA PATRULLERA	☐	☐	☐	☐
TELEFONO CELULAR	☐	☐	☐	☐
BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS	☐	☐	☐	☐
MALETIN DE PLASTICO	☐	☐	☐	☐
RADIO DE COMUNICACIONES	☐	☐	☐	☐

MEDIDOR DE ACEITE	☐	☐	☐	☐
MOTOR LIMPIAPARABRISAS	☐	☐	☐	☐
TAPA DE ACEITE	☐	☐	☐	☐
BATERIA	☐	☐	☐	☐



Municipalidad De San Isidro
Subgerencia de Tránsito
Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres

ANEXO II

ORDEN DE LIBERACIÓN VEHICULAR N°.....

Vista la solicitud de **LIBERACIÓN VEHICULAR**, recaída en el Documento Simple N°.....presentado por:

- Propietario y/o poseionario del vehículo ☐
- Representante de la persona jurídica ☐

En ese sentido, habiéndose cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 9° del Decreto de Alcaldía N° -2016-MSI, el Administrador del depósito vehicular dispone la liberación del vehículo de placa de rodaje N° _____internado con Acta de Internamiento N°____, el mismo que será entregado a la persona_____ identificada con Documento de Identidad N°_____ con licencia de conducir N°_____Clase_____Categoría_____y domiciliado en_____.

San Isidro, de 201

ADMINISTRADOR DEL DEPÓSITO

NOMBRES :
APELLIDOS :
DNI :

El Peruano
www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

FE DE ERRATAS

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que conforme a la Ley N° 26889 y el Decreto Supremo N° 025-99-PCM, para efecto de la publicación de Fe de Erratas de las Normas Legales, deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. La solicitud de publicación de Fe de Erratas deberá presentarse dentro de los 8 (ocho) días útiles siguientes a la publicación original. En caso contrario, la rectificación sólo procederá mediante la expedición de otra norma de rango equivalente o superior.
2. Sólo podrá publicarse una única Fe de Erratas por cada norma legal por lo que se recomienda revisar debidamente el dispositivo legal antes de remitir su solicitud de publicación de Fe de Erratas.
3. La Fe de Erratas señalará con precisión el fragmento pertinente de la versión publicada bajo el título “Dice” y a continuación la versión rectificada del mismo fragmento bajo el título “Debe Decir”; en tal sentido, de existir más de un error material, cada uno deberá seguir este orden antes de consignar el siguiente error a rectificarse.
4. El archivo se adjuntará en un disquete, cd rom o USB con su contenido en formato Word o éste podrá ser remitido al correo electrónico **normaslegales@editoraperu.com.pe**

LA DIRECCIÓN



Municipalidad De San Isidro
Subgerencia de Transito
Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres

ANEXO III

ACTA DE ENTREGA DE VEHICULO N°

FECHA DE ENTREGA		LUGAR DE ENTREGA		
VEHICULO MARCA:		MODELO:		AÑO: PLACA:
ACCESORIOS EXTERNOS		ACCESORIOS INTERNOS		
	CANTIDAD	BUENO	REGULAR	MALO
AROS DE RUEDA	☐	☐	☐	☐
BRAZOS LIMPIAPARABRISAS	☐	☐	☐	☐
ESPEJOS RETROVISORES LATERALES	☐	☐	☐	☐
FAROS DELANTEROS CHICOS	☐	☐	☐	☐
FAROS DELANTEROS GRANDES	☐	☐	☐	☐
LLANTAS	☐	☐	☐	☐
LUCES DE PELIGRO	☐	☐	☐	☐
LUCES DIRECC. DELANTEROS	☐	☐	☐	☐
LUCES DIRECC. POSTERIORES	☐	☐	☐	☐
MANIJA DE PUERTAS	☐	☐	☐	☐
MASCARA	☐	☐	☐	☐
VASOS DE RUEDAS	☐	☐	☐	☐
SEGURO CAPO DE MOTOR	☐	☐	☐	☐
CHAPA COMPUERTA DE GASOLINA	☐	☐	☐	☐
CHAPA DE MALETERO	☐	☐	☐	☐
HERRAMIENTAS				
ALICATE MECANICO	☐	☐	☐	☐
DESARMADOR UNIVERSAL	☐	☐	☐	☐
EXTINGUIDOR	☐	☐	☐	☐
GATA CASTILLO HIDRAULICA	☐	☐	☐	☐
INFLADOR	☐	☐	☐	☐
LLAVE BUJIA CON PALANCA	☐	☐	☐	☐
LLAVE DE RUEDA	☐	☐	☐	☐
LLAVE FRANCESA	☐	☐	☐	☐
MANIZUELA	☐	☐	☐	☐
MEDIDOR DE AIRE	☐	☐	☐	☐
TRIANGULOS	☐	☐	☐	☐
CUÑA	☐	☐	☐	☐
LLANTA Y ARO DE REPUESTO	☐	☐	☐	☐
LLAVE DE BOCA	☐	☐	☐	☐
PALANCA DE VASOS	☐	☐	☐	☐
FARO PIRATA	☐	☐	☐	☐
ACCESORIOS MOTOR				
CLAXON	☐	☐	☐	☐
PURIFICADOR DE AIRE	☐	☐	☐	☐
SOPORTE DE BATERIA	☐	☐	☐	☐
TAPA DE RADIADOR	☐	☐	☐	☐
CENICERO	☐	☐	☐	☐
ENCENDEDOR	☐	☐	☐	☐
ESPEJO RETROVISOR INTERIOR	☐	☐	☐	☐
LUCES INTERIORES	☐	☐	☐	☐
MANIJA PARA LEVANTAR LUNAS	☐	☐	☐	☐
ASIENTOS TAPIZADOS	☐	☐	☐	☐
PERILLA PALANCA DE CAMBIO	☐	☐	☐	☐
PISOS DE JEBE	☐	☐	☐	☐
RADIO	☐	☐	☐	☐
PARLANTES	☐	☐	☐	☐
RELOJ	☐	☐	☐	☐
TAPA DE GASOLINA	☐	☐	☐	☐
CABEZAL DE ASIENTOS	☐	☐	☐	☐
LLAVES DEL VEHICULO	☐	☐	☐	☐
TARJETA DE PROPIEDAD	☐	☐	☐	☐
AUTORIZACION DE POLARIZADO	☐	☐	☐	☐
ALARMA Y LLAVERO	☐	☐	☐	☐
BLOQUEADOR DE MOTOR	☐	☐	☐	☐
ALFOMBRA DE PROTECCION	☐	☐	☐	☐
CARTON DE PROTECCION	☐	☐	☐	☐
POLARIZADOS	☐	☐	☐	☐
SEGUROS DE FAROS	☐	☐	☐	☐
SEGUROS DE AROS	☐	☐	☐	☐
SEGURO DE VASOS	☐	☐	☐	☐
ANTENA DE RADIO	☐	☐	☐	☐
CARTON VEHICULO OFICIAL	☐	☐	☐	☐
CIRCULINA	☐	☐	☐	☐
BOCINA PATRULLERA	☐	☐	☐	☐
TELEFONO CELULAR	☐	☐	☐	☐
BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS	☐	☐	☐	☐
MALETIN DE PLASTICO	☐	☐	☐	☐
RADIO DE COMUNICACIONES	☐	☐	☐	☐
MEDIDOR DE ACEITE	☐	☐	☐	☐
MOTOR LIMPIAPARABRISAS	☐	☐	☐	☐
TAPA DE ACEITE	☐	☐	☐	☐
BATERIA	☐	☐	☐	☐

OTRAS OBSERVACIONES

ENTREGADO POR:

NOMBRE:

RECIBIDO POR:

NOMBRE:



Municipalidad De San Isidro
Subgerencia de Transito
Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres

ANEXO IV



FECHA: / /

CONSTANCIA DE
INTERNAMIENTO DE VEHICULO

POR INFRINGIR LAS NORMAS MUNICIPALES

RESOLUCION DE SANCION N°
ACTA DE INTERNAMIENTO N°
DIRECCIÓN DEL DEPOSITO VEHICULAR
.....

1368893-3

MUNICIPALIDAD DE SAN
JUAN DE MIRAFLORES

Designan funcionario responsable de la
elaboración y actualización del Portal de
Internet de la Municipalidad

(Se publica la presente Resolución de Alcaldía a solicitud de la Municipalidad de San Juan de Miraflores, mediante Oficio N° 251-2016-SG/MSJM, recibido el 15 de abril de 2016)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
N° 069-2015/MSJM

San Juan de Miraflores, 6 de enero de 2015

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN
DE MIRAFLORES

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 036-2015/MSJM, de fecha 06 de enero del 2015, se designó al señor Giovanni Walter Rolando Hurtado Arguedas como Gerente de Tecnologías de la Información y Estadística de la Municipalidad de San Juan de Miraflores;

Que, mediante el Texto Único Ordenado de la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la

Información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, se promueve la transparencia en los actos del Estado y se regula el derecho fundamental del acceso a la información consagrada en el numeral 5) del artículo 2° de la Constitución Política del Perú;

Que, a efectos de dar continuidad a la labor de elaboración y actualización del Portal de Internet de la Entidad, es necesario designar al funcionario que asumirá dicha función;

Estando a lo expuesto, en uso de las facultades establecidas en el numeral 6) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - 27972;

RESUELVE:

Artículo Primero.- DESIGNAR, a partir de la fecha, al señor GIOVANNI WALTER ROLANDO HURTADO ARGUEDAS, Gerente de Tecnologías de la Información y Estadística, como funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Internet de la Municipalidad de San Juan de Miraflores.

Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO toda disposición administrativa que se oponga a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

JAVIER ERNESTO ALTAMIRANO COQUIS
Alcalde

1368470-1