

- a) Ser Agente Participante, representante de una organización social de base o de institución privada, que forme parte de del ámbito jurisdiccional.
- b) Radicar en la jurisdicción donde se desarrolla el proceso participativo.
- c) No haber sido condenado por delitos o faltas.

**Artículo 15°.- Integrantes del Comité de Vigilancia**  
El número de personas que integran los Comités de Vigilancia es de seis (06) miembros:

- Un (01) representante del Eje Zonal La Unificada
- Un (01) representante del Eje Zonal El Ermitaño
- Un (01) representante del Eje Zonal Independencia
- Un (01) representante del Eje Zonal Tahuantinsuyo
- Un (01) representante del Eje Zonal Túpac Amaru
- Un (01) representante del Eje Zonal Industrial - Comercial

**Artículo 16°.- Funciones del Comité de Vigilancia**  
El Comité de Vigilancia es competente para:

- a) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del proceso del Presupuesto Participativo en la aprobación y ejecución del Presupuesto Institucional, verificando que contengan los proyectos priorizados de acuerdo a los montos que fueron asignados y acordados en el proceso.
- b) Vigilar que la administración municipal cuente con un cronograma aprobado de ejecución de obras, correspondiente de los proyectos priorizados en el proceso participativo, a fin de facilitar la vigilancia
- c) Vigilar que los recursos destinados al Presupuesto Participativo del año fiscal sean invertidos de conformidad con los acuerdos y compromisos asumidos.
- d) Solicitar formalmente al Alcalde, según sea el caso, de acuerdo a las normas de transparencia, la información que requiera para desarrollar las tareas de vigilancia.
- e) Informar semestralmente, al Consejo de Coordinación Local Distrital sobre los resultados de la vigilancia.
- f) Presentar un reclamo o denuncia al Concejo Municipal. A la contraloría General de la República, el Ministerio Público o la Defensoría del Pueblo, en caso encuentren indicios o pruebas de de alguna irregularidad en el proceso del Presupuesto Participativo o en la implementación de los acuerdos adoptados de éste.

**Artículo 17°.- Información para el Comité de Vigilancia**

La administración municipal deberá proporcionar a los miembros del Pleno del Concejo Municipal y a los Comités de Vigilancia, la siguiente información:

- a) Cronograma de Inversiones donde se detalle la programación de los proyectos priorizados, específicamente las fechas aproximadas en las que se iniciará y culminará las etapas de pre inversión, según corresponda.
- b) El Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente y sus modificaciones, durante la ejecución, cuando estas afecten los acuerdos del Presupuesto Participativo,
- c) Ejecución de Gastos de Inversión, trimestral, semestral y anual del avance de la ejecución de proyectos de inversión según reporte del Sistema Integral de Administración Financiera
- d) Si alguno de los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo, no califica su vialidad, el Alcalde dispondrá, previo conocimiento del Concejo Municipal, el reemplazo de dichos proyecto por otro, según la escala de prioridades establecida participativamente y el nivel de recursos disponibles para su atención, hecho que debe hacerse de conocimiento del Comité de Vigilancia.
- e) Una copia del expediente técnico de las obras antes de empezar su ejecución para una buena vigilancia y control.

#### TITULO IV

#### DISPOCISIONES TRANSITORIAS Y FINALES

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** En la aplicación del Decreto Supremo N° 097-2009-EF y su modificatoria, los criterios para delimitar

los proyectos de impacto distrital en el Presupuesto Participativo, se adecuarán a las necesidades y demandas reales de la población a través de los agentes participantes y el Equipo Técnico, a fin de permitir su incorporación

**Segunda.-** Las acciones definidas para el proceso del Presupuesto Participativo, se realizan siguiendo una secuencia lógica, en la cual se superponen la revisión de los procesos de los años anteriores hasta su culminación, para incorporar a los nuevos que son priorizados.

**Tercera.-** Por excepción y por las limitaciones de tiempo, aprobar el Cronograma de Actividades del Proceso del Presupuesto Participativo para el Año Fiscal 2016, elaborado por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización.

#### CAPÍTULO II

#### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** Las acciones definidas para el Proceso de Presupuesto Participativo, se realizan siguiendo una secuencia lógica, en la cual se superponen la revisión del proceso del año anterior, la ejecución de los acuerdos del año en curso, los trabajos de la programación del año siguiente y sus implicancias en años subsiguientes.

**Segunda.-** La Sub Gerencia Imagen Institucional y Participación Vecinal, será la encargada de ingresar en el aplicativo informático toda la información correspondiente al Presupuesto Participativo del año fiscal, requerida por el Ministerio de Economía y Finanzas.

**Tercera.-** Bajo ninguna modalidad podrán participar personas, asociaciones y/u organizaciones, incluso con reconocimiento jurídico, que ocupan sin derecho, ni autorización alguna, espacios públicos o privados. De la misma forma, personas que ocupan cargos como funcionarios públicos o trabajadores bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios – CAS en alguna instancia de la Municipalidad Distrital de Independencia, quedando impedidas de inscribirse como Agentes Participantes.

1225078-1

### MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

#### Ordenanza que regula el procedimiento de internamiento de vehículos abandonados en áreas de uso público

ORDENANZA N° 383-MSI

San Isidro, 8 de abril de 2015

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO

POR CUANTO: EL CONCEJO DISTRITAL DE SAN ISIDRO, en Sesión Ordinaria de la fecha;

VISTOS: El Memorando N° 188-2015-17.0.0-CF/MSI de fecha 09 de marzo de 2015, emitido por la Gerencia de Fiscalización; el Memorando N° 144-2015-1500-GSC/MSI, de fecha 10 de marzo de 2015, emitido por la Gerencia de Seguridad Ciudadana; los Informes N°0236 y N°0277-2015-0400-GAJ/MSI, de fechas 16 y 27 de marzo de 2015, respectivamente, emitidos por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Dictamen N°006-2015-CAFSF/MSI, de fecha 01 de abril de 2015, emitido por la Comisión de Administración, Finanzas, Sistemas y Fiscalización; el Dictamen N° 009-2015-CAJ/MSI de fecha 01 de abril de 2015, emitido por la Comisión de Asuntos Jurídicos, respecto al proyecto de Ordenanza que regula el procedimiento de internamiento de vehículos abandonados en áreas de uso público del distrito de San Isidro;

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; correspondiéndole al Concejo Municipal, conforme a su Artículo 9°, numeral 8), aprobar, modificar o derogar las ordenanzas;

Que, el Artículo IV del Título Preliminar de la citada ley orgánica, señala que los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción; y, conforme al último párrafo de su Artículo 56°, las vías y áreas públicas, con subsuelo y aires, son bienes de dominio y uso público y, en ese sentido, corresponde a la autoridad municipal velar por su preservación, mantenimiento y ornato;

Que, los numerales 3.1, 3.2 y 3.4 del artículo 80° de la Ley Orgánica de Municipalidades, señalan que son funciones específicas exclusivas de las Municipalidades Distritales, en materia de saneamiento, salubridad y salud, entre otras, proveer del servicio de limpieza pública y controlar el aseo, higiene y salubridad de los lugares públicos, y fiscalizar y realizar labores de control respecto de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente; y, el numeral 16) del artículo 82° de la norma en mención, establece que las Municipalidades en materia de educación, cultura, deportes y recreación, tienen como competencias y funciones específicas compartidas con el gobierno nacional y el regional, impulsar una cultura cívica de respeto a los bienes comunales, de mantenimiento y limpieza y de conservación y mejora del ornato local;

Estando a lo expuesto y, en uso de las facultades conferidas por los Artículos 9°, numeral 8) 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, por Unanimidad, y con la dispensa de trámite de lectura y aprobación del Acta, se aprobó la siguiente:

## **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS ABANDONADOS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO**

### **TÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1°.- OBJETO**

La presente norma tiene como objeto establecer el procedimiento de internamiento de vehículos abandonados en áreas de uso público del distrito de San Isidro, con el fin de mantener el orden de las vías públicas locales, preservar la salud pública, seguridad ciudadana, conservación del ornato, medio ambiente y la vialidad, en el marco de las competencias de los gobiernos locales en dichas materias; sin perjuicio de las atribuciones que conforme al Reglamento Nacional de Tránsito le competen a la Policía Nacional del Perú.

##### **Artículo 2°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente Ordenanza es de aplicación en el ámbito de la jurisdicción del Distrito de San Isidro.

##### **Artículo 3°.- ÓRGANOS COMPETENTES**

La Subgerencia de Tránsito y Subgerencia de Fiscalización, de acuerdo a sus funciones, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad de San Isidro, son los órganos competentes para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

##### **Artículo 4°.- DEFINICIONES**

Para los efectos de la presente Ordenanza, se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

4.1 Abandono de Vehículo: Dejar un vehículo, carrocería, chatarra o chasis en la vía pública o en espacios públicos, impidiendo el libre tránsito y perjudicando el ornato, salud pública, seguridad ciudadana, medio ambiente, vialidad.

4.2 Acta de Abandono: Es el documento a través del cual se deja constancia de la condición de abandono del vehículo, carrocerías, chasis y/o chatarras luego

de transcurrido el plazo establecido en la presente Ordenanza.

4.3 Acta de entrega: Documento mediante el cual se deja constancia de la entrega al depósito vehicular y/o de la devolución del vehículo, carrocerías, chasis y/o chatarras.

4.4 Acta de Internamiento: Documento, mediante el cual se deja constancia del traslado de los vehículos.

4.5 Depósito vehicular: Lugar determinado para el internamiento de vehículos abandonados.

4.6 Carrocería: Es la parte colocada sobre el chasis de los vehículos o automóviles.

4.7 Chasis: Armazón básica del vehículo, donde se emperna o suelda la carrocería y en el cual van colocados el motor, caja de cambios y algunos sistemas.

4.8 Chatarra: Elemento carrozable o chasis abandonado de metal viejo o de desecho que requiere de apoyo de grúa o similar para su traslado al no poderlo realizar por sus propios medios.

4.9 Internamiento Vehicular: Acción de ingresar un vehículo abandonado a un depósito de manera temporal.

4.10 Vehículo: Artefacto de libre operación que sirve para transportar personas o bienes por la vía pública.

4.11 Vía pública: Vía de uso público, sobre la cual la Autoridad competente impone restricciones y otorga concesiones, permisos y autorizaciones.

### **TÍTULO II**

#### **DE LA CONSTATAción DE VEHÍCULOS ABANDONADOS**

##### **Artículo 5°.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO**

5.1 La Subgerencia Tránsito será el órgano encargado de constatar y determinar el abandono de un vehículo, carrocería, chatarra, chasis o similares en la vía pública, cuando se verifique su permanencia en el mismo lugar, por más de diez (10) días calendarios bajo cualquiera de las siguientes condiciones:

- a) Con signos evidentes de su inmovilización.
- b) Se advierta el desinterés del propietario en utilizarlo o guardarlo dentro de un predio o playa de estacionamiento.
- c) Afecte el ornato, la salubridad o la seguridad de las personas.
- d) Interrumpa el libre tránsito o la vialidad.
- e) Cuando son parte de hechos delictivos o actos reñidos contra la moral, tranquilidad y buenas costumbres del distrito de San Isidro.

5.2 Para tales efectos, deberá dejar adosado al mismo, un sticker o distintivo en donde conste la fecha de verificación inicial y posteriormente luego de transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo precedente, levantar el Acta de Abandono respectiva a través de la cual se verifique y describan las condiciones antes mencionadas, que correspondan.

5.3 Luego de la determinación de la calidad de abandonado, la Subgerencia de Tránsito pondrá en conocimiento dicha situación a la Subgerencia de Fiscalización, a efectos que tome las acciones de fiscalización que correspondan; para lo cual deberá alcanzarle todos los medios de prueba que demuestren la ubicación del mismo, el nombre del propietario, de ser el caso, la condición actual, fotografías, entre otros.

5.4 La Subgerencia de Tránsito se encuentra impedida de calificar el estado de abandono de vehículos que se encuentren en los supuestos de competencia del Ministerio de Transportes a que se refiere el Artículo 219° del D.S N° 016-2009-MTC, que aprobó el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito; debiendo en tal caso, comunicar a la Policía Nacional del Perú asignada al control del tránsito, para la determinación y el ejercicio de las competencias y funciones respectivas.

##### **Artículo 6°.- DE LA PAPELETA DE INFRACCIÓN**

6.1 Luego de tomar conocimiento del abandono del vehículo, carrocería, chatarra o chasis en la vía pública, por parte de la Subgerencia de Tránsito, la Subgerencia de Fiscalización, procederá a notificar la Papeleta de Infracción a nombre del propietario, conforme al procedimiento establecido en la Ordenanza vigente

que regula el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas en el distrito; debiendo agotarse los medios para su identificación conforme a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, con el fin de que este tenga conocimiento del inicio del procedimiento.

6.2 Recepcionado la Papeleta de Infracción, el propietario cuenta con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación, a fin de que proceda a retirar el vehículo, carrocería, chatarra o chasis de la vía pública, según sea el caso, para lo cual se podrá contar con la participación de un efectivo policial quien participará en dicha diligencia, debiendo dejarse constancia de ello en el Acta respectiva.

#### **Artículo 7°.- DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN Y LA MEDIDA COMPLEMENTARIA DE INTERNAMIENTO DE VEHICULOS ABANDONADOS**

7.1 Transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles a que se refiere el artículo precedente, sin que el propietario haya retirado el vehículo, carrocería, chatarra o chasis abandonado en la vía pública, o haya presentado el descargo respectivo; se emitirá la Resolución de Sanción y se dispondrá en el mismo acto como Medida Complementaria, el Internamiento del Vehículo en el depósito municipal.

7.2 La interposición de recursos administrativos no suspenderá la ejecución de la medida complementaria ordenada.

7.3 La Subgerencia de Fiscalización, se encuentra facultada para efectuar el internamiento del vehículo, carrocería, chatarra o chasis abandonado en la vía pública, a través de la Medida Complementaria respectiva, sin seguir el procedimiento previo de notificación de la Papeleta de Infracción indicado en el artículo precedente, cuando se encuentre en grave peligro la salud, el medio ambiente o la seguridad pública, previo informe fundamentado.

### **TÍTULO III**

#### **DE LOS VEHICULOS ABANDONADOS INTERNADOS EN EL DEPOSITO MUNICIPAL**

#### **Artículo 8°.- DE LOS COSTOS DEL INTERNAMIENTO DEL VEHÍCULO Y OTROS**

Todos los gastos que generen el traslado, depósito y otros como consecuencia de su internamiento en el depósito municipal, serán de cargo del propietario.

#### **Artículo 9°.- DE LA DEVOLUCIÓN DEL VEHICULO INTERNADO**

El vehículo internado puede ser reclamado por su propietario hasta antes de la fecha del inicio de su remate, conforme a las disposiciones que se emitan mediante Decreto de Alcaldía; para lo cual este deberá previamente acreditar, el pago de la multa administrativa impuesta, así como los gastos que le correspondan y la suscripción del Acta de Compromiso en la cual se comprometa a no reincidir en la misma conducta.

#### **Artículo 10°.- DEL REQUERIMIENTO DE AUTORIDADES JUDICIALES, POLICIALES O ADMINISTRATIVAS**

En caso el vehículo internado en el depósito municipal, sea requerido por una instancia judicial, policial o administrativa a efectos de cualquier tipo de investigación, dicho requerimiento oficial, será puesto en conocimiento del responsable del depósito vehicular para que proceda a su entrega conforme a dicha solicitud, sin perjuicio de verificar en los sistemas nacionales dicho requerimiento; para lo cual se levantará el acta correspondiente.

### **TÍTULO V**

#### **DEL PROCEDIMIENTO DE REMATE DEL VEHÍCULO ABANDONADO**

#### **Artículo 11°.- DE LA EJECUCIÓN DEL REMATE**

Cuando un vehículo permanezca por más de diez días (10) calendarios en el depósito vehicular sin ser reclamado por el propietario, o sin que ninguna instancia

judicial, policial o administrativa lo haya requerido, se dispondrá el remate correspondiente, previo seguimiento del procedimiento de ejecución coactiva y conforme las disposiciones que mediante Decreto de Alcaldía se emitan.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES**

**Primera.-** OTORGAR un plazo de treinta (30) días hábiles útiles contados desde el día siguiente de la publicación de la presente ordenanza, a fin de que los propietarios de los vehículos que se encuentren en presunta situación de abandono en la vía pública, procedan al retiro de los mismos, bajo apercibimiento de su internamiento en el depósito municipal y el inicio del procedimiento sancionador respectivo.

**Segunda.-** FACULTAR al Señor Alcalde, para que mediante Decreto de Alcaldía expida las normas reglamentarias que fueran necesarias para la aplicación de la presente ordenanza municipal.

**Tercera.-** En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, aplíquese de manera supletoria las disposiciones contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Régimen de Aplicación de Sanciones, entre otras normas conexas.

**Cuarta.-** APROBAR como Anexo I de la presente Ordenanza, los siguientes formatos: Acta de Constatación, Acta de Abandono, Acta de Internamiento del Vehículo, Acta de Entrega, Papeleta de Infracción y Resolución de Sanción.

**Quinta.-** ENCARGAR el cumplimiento de la presente Ordenanza a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres a través de la Subgerencia de Tránsito y Subgerencia de Fiscalización y demás órganos competentes de la Municipalidad de San Isidro.

**Sexta.-** INCORPORAR y adecuar al Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas vigente la siguiente infracción:

<b>INFRACCIÓN</b>	<b>SANCIÓN</b>	<b>MEDIDA COMPLEMENTARIA</b>
Por dejar vehículos, carrocerías, chatarra, chasis o similares abandonados en la vía pública.	50% UIT	Internamiento

**Séptima.-** INCORPORAR el numeral 6.11 al artículo 6° de la Ordenanza N° 305-MSI que aprobó el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas – RASA u otra norma vigente, a fin de que se incluya como Medida Complementaria el Internamiento de Vehículos Abandonados, conforme al siguiente detalle: "(...) 6.11. Internamiento de Vehículos Abandonados y similares.- Consiste en internamiento en el Depósito Municipal de aquellos vehículos, carrocerías, chatarra, chasis o similares abandonados en la vía pública conforme a las disposiciones establecidas en la Ordenanza respectiva (...)".

**Octava.-** ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente, a fin de incorporar el derecho no exclusivo de internamiento y depósito de vehículo en el depósito municipal.

**Novena.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Décima.-** ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano y a la Oficina de Comunicaciones e Imagen, su publicación en el Portal institucional de la Municipalidad de San Isidro y en el Portal del Estado Peruano.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MANUEL VELARDE DELLEPIANE  
Alcalde

1223970-1