

## ANEXO I

### REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO

#### INDICE

<b>SECCIÓN PRIMERA.....</b>	<b>3</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>3</b>
TÍTULO I .....	3
FINALIDAD, OBJETO, ALCANCE, ABREVIATURAS Y DEFINICIONES .....	3
TITULO II .....	10
SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS Y SU CLASIFICACION .....	10
TITULO III .....	11
DE LOS ORGANOS Y COMPETENCIAS .....	11
<b>SECCION SEGUNDA.....</b>	<b>12</b>
<b>DE LAS CONDICIONES DE ACCESO Y PERMANENCIA .....</b>	<b>12</b>
TITULO I .....	12
DISPOSICIONES GENERALES .....	12
TITULO II .....	13
LAS CONDICIONES TÉCNICAS.....	13
<i>CAPITULO I.....</i>	<i>13</i>
<i>Las Condiciones Técnicas de los Vehículos .....</i>	<i>13</i>
<i>CAPITULO II.....</i>	<i>19</i>
<i>Las Condiciones Técnicas de los Conductores y Cobradores .....</i>	<i>19</i>
<i>CAPITULO III.....</i>	<i>20</i>
<i>De la Infraestructura Complementaria .....</i>	<i>20</i>
TITULO III .....	23
LAS CONDICIONES LEGALES .....	23
TITULO IV .....	25
LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN .....	25
<b>SECCION TERCERA .....</b>	<b>27</b>
<b>DE LAS AUTORIZACIONES.....</b>	<b>27</b>
TITULO I .....	27
NORMAS GENERALES .....	27
TITULO II .....	29
DEL PERMISO DE OPERACIÓN .....	29
TITULO III .....	34
DE LA HABILITACIÓN VEHICULAR .....	34
TITULO IV .....	37
DE LA HABILITACIÓN DE CONDUCTORES Y COBRADORES.....	37

TITULO V .....	39
HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINAL TERRESTRE DE OPERACIONES .....	39
TITULO VI .....	40
DEL PLAN REGULADOR DE RUTAS .....	40
<b>SECCION CUARTA .....</b>	<b>42</b>
<b>DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS, MPT, CONDUCTORES, COBRADORES Y OPERADORES .....</b>	<b>42</b>
<b>SECCION QUINTA.....</b>	<b>48</b>
<b>DEL REGIMEN DE FISCALIZACIÓN .....</b>	<b>48</b>
TITULO I .....	48
DISPOSICIONES GENERALES .....	48
TITULO II .....	51
MEDIDAS PREVENTIVAS .....	51
TITULO III .....	52
DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES .....	52
<i>CAPITULO I.....</i>	<i>52</i>
<i>Procedimiento Administrativo Sancionador Ordinario.....</i>	<i>52</i>
<i>CAPITULO II.....</i>	<i>55</i>
<i>Procedimiento Administrativo Sancionador Especial.....</i>	<i>55</i>
<i>CAPITULO III.....</i>	<i>56</i>
<i>De la Ejecución de la Resolución de Sanción .....</i>	<i>56</i>
<b>SECCION SEXTA .....</b>	<b>57</b>
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES, TRANSITORIAS Y DEROGATORIA.....</b>	<b>57</b>
FINALES.....	57
TRANSITORIAS .....	60
DEROGATORIA.....	64

## SECCIÓN PRIMERA

### DISPOSICIONES GENERALES

#### TÍTULO I

##### Finalidad, Objeto, Alcance, Abreviaturas y Definiciones

###### Artículo 1. Finalidad

El presente reglamento, de carácter transicional, tiene por finalidad establecer un régimen que garantice, en la actual situación, la prestación de un servicio de transporte público ordenado, que contribuya a la mejora de la movilidad urbana y la calidad de vida de los usuarios y la ciudadanía en general, así como, contribuir y coadyuvar a la transición progresiva e implementación de un sistema integrado de transporte público de calidad, seguro y moderno que satisfaga las necesidades de movilidad de la población.

###### Artículo 2. Objeto

Reglamentar la prestación del servicio de transporte público de personas de conformidad con los lineamientos generales que establecen, la Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre – Ley N° 27181, la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte Decreto Supremo N° 017 -2009-MTC, los reglamentos nacionales que las desarrollan y la Ordenanza Municipal N° 013-2009-MPT que aprueba las “Políticas y Objetivos Generales del Transporte Urbano e Interurbano de Pasajeros de la Provincia de Trujillo”.

###### Artículo 3. Alcance del reglamento

El presente reglamento es de observancia y obligatorio cumplimiento en el ámbito de la Provincia de Trujillo y comprende las diversas modalidades del servicio de transporte público de personas.

No comprende al servicio de transporte de personas en vehículos menores motorizados o no motorizados y el transporte de mercancías, modos de transporte que se regulan conforme a ley u ordenanzas específicas.

Los sistemas de transporte público masivos de personas que se implementen como resultado de los estudios a cargo del Organismo Público Descentralizado “Transportes Metropolitanos de Trujillo”, que pudieren comprender sistemas de autobuses de tránsito rápido (BRT) sobre corredores de alta capacidad, corredores complementarios o sistema de malla de nuevas rutas para buses de media y alta capacidad, se regirán por autorizaciones o contratos de concesión que se reglamentarán por ordenanza específica.

###### Artículo 4. Abreviaturas

Son de aplicación, en lo pertinente, las establecidas en el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, Reglamento Nacional de Tránsito y, adicionalmente, las siguientes:

- 4.1 **III DIRTEPOL.-** Tercera Dirección Territorial de la Policía Nacional del Perú de La Libertad.
- 4.2 **CHC.-** Certificado de Habilitación de Conductor o Cobrador.

- 4.3 **CITV.-**Certificado de Inspección Técnica Vehicular Complementaria.
- 4.4 **DIVTRAN.-** División de Tránsito de la Policía Nacional del Perú de La Libertad.
- 4.5 **DMV.-**Depósito Municipal de Vehículos.
- 4.6 **GTTSV.-** Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial.
- 4.7 **IMT.-** Inspector Municipal de Transporte.
- 4.8 **INDECOPI.-** Instituto de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual.
- 4.9 **LGTTT.-** Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre – Ley N° 27181.
- 4.10 **LOM.-** Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.
- 4.11 **MPT.-** Municipalidad Provincial de Trujillo.
- 4.12 **OT.-** Operador de transporte.
- 4.13 **PRR.-** Plan Regulador de Rutas.
- 4.14 **RNV.-** Reglamento Nacional de Vehículos.
- 4.15 **RNAT.-** Reglamento Nacional de Administración de Transporte.
- 4.16 **SGTT.-** Sub Gerencia de Transporte y Tránsito.
- 4.17 **SGSV.-** Sub Gerencia de Seguridad Vial.
- 4.18 **SATT.-** Servicio de Administración Tributaria de Trujillo.
- 4.19 **STPP.-**Servicio de Transporte Público de Personas.
- 4.20 **STPRP.-** Servicio de Transporte Público Regular de Personas.
- 4.21 **STPEP.-** Servicio de Transporte Público Especial de Personas.
- 4.22 **TMT.-** Transportes Metropolitanos de Trujillo.
- 4.23 **TUC.-** Tarjeta Única de Circulación.
- 4.24 **TUPA.-** Texto Único de Procedimientos Administrativos de la MPT
- 4.25 **TTO.-** Terminal Terrestre de Operaciones.
- 4.26 **UIT.-** Unidad Impositiva Tributaria.

#### **Artículo 5. Definiciones**

Son de aplicación las definiciones establecidas en el RNAT y, adicionalmente, las siguientes:

- 5.1 **Acta de control y fiscalización.-** Es el documento formal que elabora y suscribe el funcionario de la GTTSV o el IMT, en una acción de fiscalización al STPP, registrándose el incumplimiento, la infracción y/o contravención a los reglamentos vigentes del servicio; la circunstancia de tiempo y espacio de su constatación, la persona natural o jurídica intervenida, y, en su caso, las autoridades participantes y las personas que suscriben el acta en condición de testigos. Forma

parte del acta todo medio físico documental y/o tecnológico que permita perennizar y servir de medio de prueba de los hechos constatados que configuran incumplimiento, infracción y/o contravención a los reglamentos vigentes del STPP.

- 5.2 **Acta de retención de documentos.-** Es el documento formal, en formato pre impreso, mediante el cual el IMT, en la acción de fiscalización, deja constancia de la retención de documentos autoritativos expedidos por la GTTSV o de los elementos oficiales de identificación de ruta, en aplicación de la correspondiente medida preventiva establecida en la Tabla de Infracciones al STPP, que forma parte del presente reglamento.
- 5.3 **Acta de internamiento vehicular.-** Es el documento formal, en formato pre impreso, mediante el cual el personal administrativo del DMV procede a registrar el ingreso de un vehículo automotor, anotando, principalmente, las características y componentes del vehículo, fecha y hora del ingreso, el motivo del internamiento y la autoridad competente que dispone el internamiento.
- 5.4 **Acta de salida vehicular.-** Es el documento formal, en formato pre impreso, mediante el cual el personal administrativo del DMV procede a registrar la salida de la unidad vehicular, luego de haber verificado el cumplimiento estricto de los requisitos previstos en el procedimiento correspondiente del TUPA vigente.
- 5.5 **Autorización eventual.-** Es la autorización mediante la cual el operador del STPRP, dispone de una o más unidades de su flota habilitada para que circulen fuera de la ruta autorizada. Esta autorización es temporal y se otorga a petición del operador, cumpliendo los requisitos previstos en el TUPA vigente de la MPT.
- 5.6 **Bus modelo.-** Unidad vehicular utilizada para la prestación del STPRP, que cumple con características técnicas, mecánicas y electrónicas definidas por el presente reglamento.
- 5.7 **Calidad del servicio.-** Es el conjunto de condiciones que debe cumplir el operador del servicio en la prestación del STPP, como son: puntualidad, salubridad, higiene, comodidad y otras condiciones que procuren satisfacción a los pasajeros. Corresponde a la GTTSV la permanente fiscalización de las condiciones mencionadas.
- 5.8 **Carriles exclusivos.-** Es la infraestructura vial colocada y acondicionada en vías de alto tránsito vehicular que permite la circulación prioritaria de vehículos de transporte público regular de personas debidamente autorizados.
- 5.9 **Cobrador.-** Es la persona natural habilitada por la GTTSV para realizar, exclusivamente, el servicio de cobro del valor de la tarifa dentro de los vehículos que constituyen la flota habilitada de una empresa autorizada.
- 5.10 **Concesión.-** Es el título habilitante otorgado a las personas jurídicas para prestar el servicio de transporte público regular de personas en las áreas o vías de la ciudad calificadas como saturadas, vías exclusivas o de acceso restringido por la MPT.

- 5.11 **Conductor.-** Es la persona natural, titular de una licencia de conducir vigente, que de acuerdo a las normas establecidas en el presente reglamento y a las relacionadas al tránsito, se encuentra habilitado por la GTTSV para conducir un vehículo destinado al servicio de transporte público de personas. De acuerdo con las condiciones operativas, las empresas autorizadas podrán establecer conductores-cobradores durante la prestación del servicio, previo aviso a la GTTSV.
- 5.12 **Contrato de Consorcio.-** Es el contrato por el cual dos o más personas jurídicas se asocian para participar en forma activa y directa en la prestación del STPRP con el propósito de obtener un beneficio económico, manteniendo cada una su propia autonomía. Corresponde a cada miembro del consorcio realizar las actividades propias del consorcio que se le encargan y aquéllas a que se ha comprometido. Al hacerlo, debe coordinar con los otros miembros del consorcio conforme a los procedimientos y mecanismos previstos en el contrato de consorcio.
- 5.13 **Contrato de administración vehicular.-** Es aquel contrato suscrito entre el propietario de la unidad vehicular y el OT autorizado del STPRP, por el cual éste último asume la administración, el uso, el mantenimiento, la operación y la responsabilidad administrativa que se genere sobre la unidad vehicular del propietario, que forma parte de la flota habilitada del OT, conforme a lo establecido en el presente reglamento. El producto económico generado por la unidad vehicular es administrado por el OT autorizado, generándose una contraprestación preestablecida en monto y periodicidad pactada entre las partes.
- 5.14 **Depósito municipal de vehículos.-** Local, de propiedad o conducción municipal, autorizado mediante decreto de alcaldía para el internamiento y custodia de vehículos automotores que han sido objeto de la aplicación de medida preventiva prevista en la Tabla de Infracciones al Servicio de Transporte Público de Personas, que forma parte del presente reglamento o por aplicación de medida preventiva establecida en el RNT. El DMV debe estar provisto del equipamiento administrativo, con horario de atención al público y de las medidas pertinentes que garanticen la seguridad de las unidades internadas de conformidad con las normas legales vigentes.
- 5.15 **Estación de ruta.-** Es la infraestructura complementaria del STPRP que es empleada en el sistema de transporte masivo y de alta capacidad para el embarque y desembarque de usuarios.
- 5.16 **Exclusión de ruta.-** Es el trámite administrativo que determina la eliminación de una ruta del PRR vigente, que puede ser tramitado de oficio, a petición de parte o de un tercero con legítimo interés.
- 5.17 **Flota habilitada.-** Es el conjunto de unidades vehiculares debidamente habilitadas con las que cuenta una empresa autorizada para prestar el STPRP en una ruta determinada. En ningún caso, la flota habilitada será mayor a la flota máxima que establece la ficha técnica de ruta. La habilitación se acredita mediante la TUC.

- 5.18 **Flota de reserva.-** Es la cantidad de vehículos habilitados y disponibles para sustituir vehículos cuando sea necesario. El porcentaje de flota de reserva se establece por la GTTSV según el tipo de ruta y servicio, sustentado en un estudio técnico de la ruta.
- 5.19 **Fusión de rutas.-** Es el trámite administrativo que determina la unión de rutas del PRR vigente. La fusión da como resultado una nueva ruta, la cual tendrá un nuevo código de identificación.
- 5.20 **Habilitación técnica del TTO.-** Es la habilitación otorgada por la GTTSV que acredita que el TTO del operador del STPRP, cumple con los requisitos y las condiciones técnicas para la adecuada prestación del servicio. Los requisitos y condiciones para la habilitación del TTO son establecidas en el presente reglamento.
- 5.21 **Flota vehicular habilitada.-** Es el conjunto de unidades vehiculares con el cual el operador del servicio realiza las operaciones de transportación; se conforma con unidades que cumplen las exigencias y requisitos que establece el presente reglamento. En el STPRP cada ruta autorizada debe tener debidamente asignada e identificada la flota vehicular habilitada; así mismo, esta flota no puede estar por debajo del parámetro de flota mínima ni exceder el parámetro de flota máxima que se establece en el PRR vigente. La flota vehicular habilitada del operador del servicio, debe estar debidamente identificada en la resolución administrativa de autorización.
- 5.22 **Frecuencia.-** Es el parámetro de operatividad que se consigna en la ficha técnica de ruta y consiste en el tiempo medido en minutos en que debe pasar, por un mismo punto, un vehículo respecto a otro.
- 5.23 **Flota mínima y máxima.-** Es el parámetro de operatividad que se consigna en la ficha técnica de ruta, consistente en el número mínimo y máximo de unidades que el operador del servicio debe ofertar para su operatividad. En una ruta operada por más de un operador, estos sólo podrán destinar unidades en número proporcional a la flota máxima requerida en la ficha técnica de la ruta.
- 5.24 **Ficha técnica de ruta.-** Es el documento técnico que forma parte del PRR, en el que se describe el itinerario de una ruta y sus parámetros de operatividad.
- 5.25 **Horario de servicio.-** Parámetro de operatividad que se consigna en la ficha técnica de ruta, consistente en la hora de inicio y de término de la prestación diaria del servicio.
- 5.26 **Habilitación vehicular.-** Es el procedimiento administrativo mediante el cual se autoriza a que una unidad vehicular o conjunto de unidades vehiculares, ofertadas por el operador del servicio, se destinen al STPP en la modalidad correspondiente; siempre que se hayan cumplido las condiciones técnicas y requisitos previstos en el presente reglamento. La habilitación vehicular se acredita con la TUC.
- 5.27 **Habilitación de conductor.-** Es el procedimiento administrativo mediante el cual se autoriza a una persona natural, operar la conducción de un vehículo habilitado para prestar el STPP en la

modalidad correspondiente; siempre que haya cumplido con las condiciones técnicas previstas en el presente reglamento. La habilitación se acredita con el CHC.

- 5.28 **Inspector municipal de transporte.-** Es la persona autorizada mediante resolución de la GTTSV, para realizar las actividades de fiscalización al STPP. El IMT se encuentra facultado para levantar y notificar denuncias administrativas mediante la papeleta de infracción al STPP, cuando constate la comisión de infracciones y disponer las medidas preventivas como están dispuestas en el presente reglamento.
- 5.29 **Internamiento vehicular con vehículo remolcador.-** Es la acción dispuesta por el IMT y/o efectivo policial, mediante el cual un vehículo destinado al STPP es trasladado mediante vehículo remolcador al DMV, para su correspondiente internamiento. Esta medida se dispone cuando en las acciones de fiscalización al STPP se constata la comisión de infracciones tipificadas por el presente reglamento y que ameritando la aplicación de la medida preventiva el conductor se niega a permitir la aplicación de la medida. Si el traslado del vehículo al DMV es con vehículo remolcador de propiedad municipal, el responsable deberá asumir el costo correspondiente previsto en el TUPA vigente; caso contrario, si el traslado se realiza con vehículo remolcador de propiedad de persona natural o jurídica particular, el responsable deberá asumir el costo correspondiente.
- 5.30 **Infracción.-** Es la acción u omisión expresamente tipificada por el presente reglamento y se identifican mediante un código en la Tabla de Infracciones al STPP.
- 5.31 **Letrero de ruta.-** Es el dispositivo oficial, mecánico o electrónico que identifica la ruta autorizada al OT y debe ser instalado obligatoriamente en la parte frontal década unidad vehicular que conforma la flota habilitada.
- 5.32 **Letrero de unidad fuera de servicio.-** Es el dispositivo oficial que identifica a la unidad vehicular habilitada que se encuentra circulando sin prestar el servicio.
- 5.33 **Operador autorizado.-** Es la persona natural o jurídica que brinda el STPP conforme a la correspondiente autorización municipal, habiendo cumplido las condiciones técnicas, legales y de operación reguladas por el presente reglamento.
- 5.34 **Papeleta de infracción al STPP.-** Es el documento oficial, en formato pre impreso, mediante el cual el IMT registra la denuncia administrativa por la comisión de la infracción más grave al STPP, notificada al conductor de la unidad vehicular.
- 5.35 **Procedimiento administrativo sancionador.-** Es el conjunto de actuaciones administrativas que realiza la autoridad competente que tiene por objeto la instrucción, evaluación y resolución de la(s) denuncia(s) administrativa(s) relacionada(s) a las infracciones al STPP, regulados en el presente reglamento.
- 5.36 **Paradero urbano e interurbano.-** Es la infraestructura complementaria provista de señalización horizontal y vertical, eventualmente dotada de mobiliario, que se implementa para las operaciones de embarque y desembarque de pasajeros en el STPRP, en los recorridos de



las rutas autorizadas. La localización, dimensiones y características de la señalización vertical, señalización horizontal y las especificaciones técnicas del mobiliario complementario de los paraderos, son establecidas por la GTTSV.

- 5.37 **Paradero de servicio de taxi.-** Infraestructura complementaria que se implementa para las operaciones de embarque y desembarque, es otorgada por un (01) año a solicitud del OT, siempre que se cuente con el informe favorable de la Oficina Técnica de la GTTSV. En el caso del Centro Histórico de la Ciudad se debe contar con el informe técnico favorable del Proyecto de Recuperación del Patrimonio Monumental de Trujillo (PAMT). La localización, dimensiones y características de la señalización vertical y horizontal son establecidas por la GTTSV.
- 5.38 **Paradero de servicio de transporte de estudiantes.-** Infraestructura complementaria que se implementa para las operaciones de embarque y desembarque, es otorgada por un (01) año, a solicitud de OT autorizado y siempre que se cuente con informe favorable de la Oficina Técnica de la GTTSV. En el caso del Centro Histórico de la Ciudad se debe contar con el informe técnico favorable del Proyecto de Recuperación del Patrimonio Monumental de Trujillo (PAMT). La localización, dimensiones y características de la señalización vertical y de la señalización horizontal son establecidas por la GTTSV.
- 5.39 **Plan regulador de rutas.-** Es el documento técnico aprobado por ordenanza municipal que contiene las fichas técnicas de las rutas. Es un instrumento factible de modificaciones parciales o total, por razones de implementación del nuevo sistema integral de transporte público.
- 5.40 **Propietario de vehículo.-** Es la persona natural o jurídica cuya titularidad de la propiedad vehicular se encuentra inscrita y vigente en el Registro de Propiedad Vehicular de la SUNARP.
- 5.41 **Red vial provincial.-** Conjunto de vías que se encuentran dentro de la circunscripción administrativa de la Provincia de Trujillo. Su jerarquización se aprueba por ordenanza municipal, a propuesta de TMT.
- 5.42 **Ruta.-** Itinerario codificado y descrito en la ficha técnica del PRR.
- 5.43 **Servicio de transporte público regular de personas.-** Es el servicio que se brinda en buses modelo en las rutas reguladas en el PRR aprobado por la MPT, con estricto cumplimiento de los parámetros y/o condiciones de operatividad.
- 5.44 **Servicio de transporte público especial de personas.-** Es el servicio que se brinda en función a la naturaleza específica y/o cualificación de los usuarios. Las flotas vehiculares de los operadores, de cualquier modalidad del STPEP, deben cumplir con las condiciones técnicas básicas y específicas del RNV y las condiciones adicionales reguladas por el presente reglamento.
- 5.45 **Tarjeta única de circulación.-** Documento expedido por la GTTSV, que acredita la habilitación de un vehículo para la prestación del STPP.
- 5.46 **Tarifa.-** Contraprestación que paga el pasajero usuario al OT como retribución por la prestación del servicio de transporte. Por el pago de la tarifa, el OT debe obligatoriamente entregar al

usuario el correspondiente comprobante de pago, cumpliendo los requisitos que establece la ley.

- 5.47 **Terminal Terrestre de Operaciones.-** Es la infraestructura física complementaria para el adecuado desarrollo de las operaciones del STPRP, debe cumplir con las condiciones técnicas establecidas en el presente reglamento.
- 5.48 **Usuario.-** Es la persona natural que utiliza el servicio de transporte público de personas a cambio del pago de una tarifa.
- 5.49 **Vía saturada.-** Es aquella arteria o tramo vial de la Provincia con apreciable demanda de usuarios o exceso de oferta del servicio de transporte que presenta, en toda su extensión o en parte de ella, niveles de contaminación ambiental o congestión vehicular que comprometen la calidad de vida o la seguridad de sus habitantes. La existencia de una vía o área saturada se determina mediante un estudio técnico.
- 5.50 **Vías exclusivas.-** Son aquellas vías que cuentan con infraestructura especial para la operación de vehículos de sistemas de transporte público masivo de personas.

## **TITULO II**

### **Servicio de Transporte Público de Personas y su Clasificación**

#### **Artículo 6. Servicio de Transporte Público de Personas.**

Es el servicio que se presta por OT autorizado, a cambio de una contraprestación económica del usuario.

Son componentes del servicio: los operadores autorizados, pudiendo ser personas jurídicas o naturales según la modalidad de servicio; la infraestructura vial y complementaria; los reglamentos normativos de gestión y técnicos vigentes; las autoridades competentes y los usuarios.

#### **Artículo 7. Desarrollo del Servicio de Transporte Público de Personas.**

De conformidad con lo establecido por la Ordenanza Municipal N° 013-2009-MPT, que aprueba las Políticas y Objetivos Generales de Transporte Urbano e Interurbano de Pasajeros en la Provincia de Trujillo, es política institucional el desarrollo del sistema de transporte masivo de pasajeros, estructurado sobre una adecuada compatibilización entre la oferta y demanda del servicio, vías principales o troncales de circulación, flotas vehiculares de alta y mediana capacidad de transporte de pasajeros, logística complementaria de alta tecnología, en armonía con las políticas institucionales de ordenamiento urbano y protección del medio ambiente.

De conformidad con lo que establece el RNAT, la MPT aprobará las normas locales complementarias que regulen la implementación de un nuevo sistema de transporte público de personas, masivo, de media y alta capacidad, alternativa o dominante al existente, con las siguientes características mínimas:

- 7.1 Sistemas de gestión y control especiales en la operación del servicio de transporte público urbano e interurbano de personas.

- 7.2 Operación con vehículos de características técnicas señaladas en el artículo 15.
- 7.3 Utilización de vías o corredores exclusivos o segregados para su prestación.
- 7.4 Sistemas especiales de fiscalización.
- 7.5 Acceso mediante el sistema de concesión, previo concurso público, de acuerdo con los requisitos y condiciones que determinen los estudios técnicos respectivos.
- 7.6 Priorización, en el acceso, a los actuales propietarios de la unidades vehiculares que operan el transporte regular de personas, en sus tres modalidades, debidamente constituidos en empresas, consorcios o cooperativas, propietarias de las unidades vehiculares, con experiencia en operación de sistemas modernos de transporte público masivo.
- 7.7 Priorización de unidades vehiculares con motor dedicado a Gas Natural Vehicular o Gas Natural Comprimido.

#### **Artículo 8. Clasificación del Servicio de Transporte Público.**

El STPP se clasifica en:

- 8.1 Servicio de Transporte Público Regular de Personas.
- 8.2 Servicio de Transporte Público Especial de Personas.
  - a) Servicio de Transporte en Taxi, Metropolitano y Especial.
  - b) Servicio de Transporte de Estudiantes.
  - c) Servicio de Transporte Turístico.
  - d) Servicio de Transporte de Trabajadores.

### **TITULO III**

#### **De los Órganos y Competencias**

#### **Artículo 9. Autoridades competentes.**

Son autoridades competentes:

- 9.1 **La Municipalidad Provincial de Trujillo.-** Es la autoridad que ejerce, en el ámbito de la Provincia de Trujillo, competencias de gestión administrativa, regulación y de fiscalización al STPP, en sus diversas modalidades.

La fiscalización al STPP, en la Provincia de Trujillo, de acuerdo a la LGTTT N° 27181, la LOM – Ley N° 27972 y el RNAT, es función exclusiva de la MPT, la que se realiza a través de la GTTSV.

Los órganos a través de los cuales la MPT ejerce sus competencias, son:

- a) El Concejo Municipal.
- b) La Alcaldía.

- c) La Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial.
- d) Transportes Metropolitanos de Trujillo.

9.2 **III DIRTEPOL.-** Es la autoridad policial territorial de La Libertad, que presta su colaboración y auxilio a la función fiscalizadora que desarrollan los IMT.

La PNP, a través de su unidad especializada en tránsito, está facultada para intervenir unidades vehiculares del STPP en cualquiera de sus modalidades y proceder de conformidad con los supuestos reglamentarios establecidos en el artículo 107º del RNAT, disponiendo las medidas preventivas correspondientes.

Por delegación, mediante ordenanza municipal, la MPT puede facultar a la III DIRTERPOL, para que a través del personal policial de la DIVTRAN, fiscalice determinadas infracciones tipificadas en el presente reglamento, cumpliendo los procedimientos establecidos.

#### **Artículo 10. Requerimiento de información por parte de la autoridad municipal.**

Los OT, conductores, cobradores y titulares de infraestructura complementaria del servicio, se encuentran obligados a atender los requerimientos de información que realice la autoridad municipal, sobre todo aspecto relacionado con las actividades del servicio.

El no cumplimiento de esta obligación dentro de los plazos establecidos, tendrá como consecuencia la aplicación de las sanciones administrativas que establece el presente reglamento y/o las normas complementarias de aplicación supletoria.

#### **Artículo 11. Competencias de Transportes Metropolitanos de Trujillo.**

Las competencias y funciones de TMT están establecidas en su correspondiente ordenanza de creación y sus instrumentos de gestión.

## **SECCION SEGUNDA**

### **DE LAS CONDICIONES DE ACCESO Y PERMANENCIA**

#### **TITULO I**

##### **Disposiciones Generales**

#### **Artículo 12. Acceso y permanencia en el servicio.**

- 12.1 El acceso y/o permanencia en el STPP se sustenta en el cumplimiento de las condiciones técnicas, legales y de operación que se establecen en el presente reglamento.
- 12.2 El incumplimiento de estas condiciones, determina la imposibilidad de lograr la autorización y/o habilitación solicitada o una vez obtenida esta, determina la aplicación de las sanciones administrativas pecuniarias y/o no pecuniarias y, en su caso, la pérdida de la autorización, inscripción y/o habilitación, según corresponda.

12.3 El procedimiento administrativo para la cancelación de la autorización y/o habilitación se regula por lo dispuesto en el presente reglamento.

**Artículo 13. Verificación y control del cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia.**

La verificación y el control del cumplimiento de las condiciones de acceso y/o permanencia en el STPP, es realizado por la GTTSV o por entidades privadas autorizadas por la MPT para tal fin.

**TITULO II**

**Las Condiciones Técnicas**

**Artículo 14. Las condiciones técnicas.**

Las condiciones técnicas están directamente relacionadas a los componentes del STPP; se deben cumplir por el OT que solicite acceder o permanecer en la prestación del servicio.

Estos componentes son:

- 14.1 Los vehículos.
- 14.2 Los conductores.
- 14.3 Los cobradores.
- 14.4 La infraestructura complementaria para el servicio.

**CAPITULO I**

**Las Condiciones Técnicas de los Vehículos**

**Artículo 15. De los vehículos destinados al servicio.**

Toda unidad vehicular que se oferte para el STPP, en cualquiera de sus modalidades, para su habilitación, debe cumplir con las condiciones técnicas básicas y específicas que establece el RNV y el RNAT; así como, las condiciones técnicas adicionales que se establecen en el presente reglamento.

El cumplimiento de las condiciones técnicas básicas y específicas se acredita mediante el CITV vigente; no obstante la MPT, a través de los IMT de la GTTSV, verifican su cumplimiento en las acciones de fiscalización al servicio.

**Artículo 16. Características y especificaciones técnicas de los “Buses Modelo”.**

Los Buses Modelo, son las unidades vehiculares reguladas para la prestación del STPRP, sus características y especificaciones técnicas son las que aparecen del Estudio “Determinación de las Características y Especificaciones Técnicas de Buses Modelo, para la Renovación del Parque Automotor del Servicio de Transporte Público Urbano e Interurbano de Trujillo”, aprobado por Resolución de Gerencia General N°036-2012-TMT-GG d e fecha 30 de marzo de 2012.

El uso de los buses modelo a que se refiere el estudio aprobado por la Resolución de Gerencia General N° 036-2012-TMT-GG se hará de acuerdo a lo que indiquen los estudios técnicos respectivos para la operación de las rutas correspondientes.

**Artículo 17. Condiciones adicionales en relación a los vehículos del STPRP.**

El OT, adicionalmente, deberá cumplir con las siguientes condiciones para acceder y/o mantener la autorización en el STPRP:

- 17.1. La flota vehicular que oferta y/o habilita debe sujetarse al parámetro de flota mínima y máxima que establece la ficha técnica del PRR vigente.
- 17.2. En el supuesto de que una misma ruta es autorizada a más de un OT, cada uno deberá proporcionar los vehículos en número proporcional a la flota máxima requerida en la ficha técnica de la ruta.
- 17.3. La titularidad de los vehículos debe ser del OT o adquiridos a través de una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) o por la Comisión Nacional Supervisora de Empresas y Valores (CONASEV) bajo las modalidades de arrendamiento financiero, arrendamiento operativo o cualquier otra permitida por la normatividad nacional del sistema financiero y/o del mercado de valores. Las unidades vehiculares podrán ser de titularidad de los socios accionistas del OT, pero deberán estar bajo la administración de esta.
- 17.4. Los vehículos de la flota vehicular deben tener la Inspección Técnica Vehicular aprobada, que se acredita con el CITV vigente.
- 17.5. La flota vehicular debe contar con el Seguro Contra Accidentes de Tránsito, que se acredita con la copia legalizada de la póliza vigente del SOAT o del CAT de AFOCAT vigente, expedido por una asociación con autorización vigente del MTC.
- 17.6. La flota vehicular debe tener un color oficial autorizado de identificación aprobado por resolución de la GTTSV, en buen estado de conservación. Deberán tener pintado su correspondiente número interno en el lugar y con las dimensiones que establezca la GTTSV.
- 17.7. El OT, cumpliendo las normas municipales sobre publicidad exterior en vehículos, podrá colocar anuncios publicitarios sin perjudicar los elementos de identificación y la descripción corta de la ruta.
- 17.8. Las unidades vehiculares para acceder al servicio no deben tener una antigüedad mayor a tres (03) años, contados a partir del 01 de enero del año siguiente al de su fabricación. La permanencia no podrá ser mayor a quince (15) años.
- 17.9. La unidad vehicular que exceda la antigüedad máxima, se califica como "Vehículo Obsoleto"; en este caso la GTTSV, procede de oficio al retiro definitivo del registro, comunicando al operador autorizado.

- 17.10. Las unidades deberán tener asientos fijos a la estructura del piso, debidamente tapizados y limpios, sin presentar roturas o ángulos salientes que puedan afectar a los pasajeros.
- 17.11. Los asientos de la primera fila deberán estar obligatoriamente reservados para las personas con discapacidad, de avanzada edad, madres gestantes o con niño en brazos. La señalización de los asientos reservados se deberá realizar en tamaño fácilmente visible con pintura de gran impermeabilidad.
- 17.12. Deberán contar con cinturones de seguridad de tres puntos para el asiento del conductor y de dos puntos, como mínimo, para los asientos de la primera fila del vehículo.
- 17.13. Las unidades deberán tener extintores de fuego de 1 kilo para las unidades del tipo M2 y 2 kilos para las del tipo M3 y botiquín de primeros auxilios, conforme a regulación aplicable.
- 17.14. Las unidades deberán tener el tarifario visible vigente en la parte interior.
- 17.15. Las unidades deberán tener el croquis informativo de la ruta en la parte interior y en lugar visible a los pasajeros.
- 17.16. Las unidades deberán tener el equipo de audio o sonido conforme a la estructura original del vehículo. Está prohibido instalar parlantes o consolas sobresalientes.

#### **Artículo 18. Condiciones adicionales en relación a los vehículos del STPEP.**

El OT, adicionalmente, deberá cumplir con las siguientes condiciones para poder acceder y/o mantener la autorización en el STPEP:

##### **18.1. En el servicio de Taxi:**

- a) La flota mínima es de treinta (30) unidades.
- b) Las unidades deben ser de categoría M1, con un peso neto mínimo de 1,000 kilogramos, de conformidad con lo que establece el RNV.
- c) Antigüedad no mayor de tres (03) años para el acceso, con una permanencia no mayor de quince (15) años. La permanencia en el servicio está condicionada a la aprobación de la Inspección Técnica Vehicular, que se acredita con el correspondiente CITV vigente.
- d) Láminas Reflectivas, que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el RNV.
- e) Cinturones de Seguridad para todos los ocupantes, de tres puntos para los ocupantes de los asientos delanteros de forma obligatoria, y, de dos puntos para los ocupantes de los asientos posteriores.
- f) Cuatro (04) puertas de acceso.
- g) Capacidad conforme a lo permitido en la tarjeta de identificación vehicular.

- h) Parachoques delantero y posterior en adecuado estado de conservación, no deben tener ningún aditamento que represente peligro.
- i) En el servicio de Taxi Metropolitano y Taxi Especial, deberán implementar con pintura de gran impermeabilidad, lo siguiente:
  - i.1. Pintado de la placa vehicular en los lados laterales posteriores y en el techo del vehículo; y, en la parte inferior deberá estar pintado el número interno dentro de una circunferencia.
  - i.2. En el tablero de control interno del vehículo, del lado del pasajero, deberá estar pintado el nombre del OT, el número interno de la unidad y la placa del vehículo en un tamaño proporcional al espacio y visible al pasajero.
  - i.3. En el parabrisas posterior, en su parte central, deberá estar pintado el número interno del vehículo dentro de un círculo de tamaño proporcional y fácilmente visible para el pasajero.
  - i.4. En las puertas delanteras del vehículo, en la parte central y en tamaño proporcional a la superficie de la puerta, deberá tener pintado o en lámina adhesiva de alta resistencia, el nombre del OT y su logotipo de identificación.
- j) En el servicio de Taxi Metropolitano y Taxi Especial deben portar en servicio la farola reglamentaria, conforme a las dimensiones y características aprobadas por Decreto de Alcaldía.
- k) Calcomanías normativas oficiales, está prohibido cualquier tipo de calcomanía publicitaria o naturaleza similar.
- l) El equipo de sonido deberá ser conforme a la estructura de fabricación; está prohibido la instalación de consolas y/o parlantes sobresalientes.
- m) Iluminación interior de color blanca; estando prohibido cualquier otro tipo de iluminación.
- n) El color reglamentario de carrocería en el servicio de Taxi Metropolitano es amarillo cromo y techo negro.
- o) El color reglamentario en el servicio de Taxi Especial se determinará por Decreto de Alcaldía previo el estudio técnico correspondiente y coordinación con los operadores de esta modalidad de transporte de personas.

**18.2. En el servicio de transporte de estudiantes:**

- a) Son aplicables las condiciones adicionales descritas en el inciso 18.1, del presente artículo, apartados: c), d), e), h), k), l), y m).



- b) Las unidades vehiculares para acceder al servicio podrán ser de la categoría: M1, M2, o, M3, de la clase que sólo permite el transporte de pasajeros sentados de acuerdo a la clasificación vehicular establecida en el RNV.
- c) El peso neto mínimo de las unidades vehiculares, según su categoría, deberá ser conforme lo que establece el RNV.
- d) Las unidades que se oferten al servicio deben tener cuatro puertas de acceso en el caso de las unidades de categoría M1, en el caso de unidades M2 y M3 deben de tener la puerta de servicio en el lado derecho del vehículo.
- e) Los vehículos que se oferten para operar en el servicio sólo podrán transportar pasajeros conforme a la capacidad establecida en la tarjeta de identificación vehicular.
- f) Se debe cumplir con los siguientes elementos de identificación:

f.1. **Calcomanía oficial.** La unidad vehicular debe tener el distintivo oficial otorgado por la GTTSV, que identifica su habilitación, contiene la palabra: "TRANSPORTE ESCOLAR", el escudo de la Provincia de Trujillo y el membrete de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

f.2. **Rótulo Oficial.** La unidad vehicular deberá tener un rótulo en horizontal a lo largo de la parte superior del parabrisas delantero y el parabrisas posterior, con fondo de color naranja y letras de color blanco con la palabra: "TRANSPORTE ESCOLAR". En la unidad vehicular de categoría M3, deberá llevar en los laterales de la carrocería de forma central y horizontal las palabras: "TRANSPORTE ESCOLAR".

f.3. **Banderín.** La unidad vehicular deberá portar de forma obligatoria, en horas de servicio, un banderín con las siguientes características: Mástil de color blanco de material resistente con una altura mínima de treinta (30)centímetros, que embone en una base fija de tres (3) centímetros, ubicada en el techo del vehículo del lado del conductor, elaborado en tela plastificada de forma triangular, que permita su permanente limpieza, con fondo de color anaranjado con el escudo de la MPT en la parte central, colocado de forma horizontal.

### 18.3. **En el servicio Turístico:**

- a) Son aplicables las condiciones adicionales descritas en el inciso 18.1., del presente artículo, apartados: c), d), e), h), k), l), y m).
- b) Las unidades vehiculares podrán ser de la categoría: M1, M2, o, M3, de la clase que sólo permite el transporte de pasajeros sentados de acuerdo a la clasificación vehicular establecida en el RNV.
- c) El peso neto mínimo de las unidades vehiculares, según su categoría, deberá ser conforme lo establece el RNV.

- d) Los vehículos ofertados al servicio de transporte turístico sólo podrán transportar personas conforme a la capacidad establecida en la tarjeta de identificación vehicular. Está prohibido transportar pasajeros en la zona destinada para equipajes, su incumplimiento configura falta grave.
- e) Los vehículos ofertados al servicio de transporte turístico, deberán cumplir obligatoriamente con los siguientes elementos de identificación:
  - e.1. **Calcomanía Oficial.** La unidad vehicular deberá tener un distintivo oficial otorgado por la MPT que identifica la habilitación de la unidad, es de forma circular y contiene la palabra: "SERVICIO TURÍSTICO", el escudo de la Provincia de Trujillo.
  - e.2. **Rótulo Oficial.** La unidad vehicular del servicio de transporte turístico llevarán un rótulo en horizontal a lo largo de la parte superior del parabrisas delantero y el parabrisas posterior, de color blanco consignando con letras negras la palabra: "SERVICIO TURÍSTICO". En la unidad vehicular de categoría M3, deberá llevar en los laterales de la carrocería de forma central y horizontal las palabras: "SERVICIO TURISTICO".
- f) Color de Flota. En caso que el operador sea persona jurídica, las unidades vehiculares tendrán las carrocerías de un color y diseño uniforme.

18.4. **En el servicio de transporte de trabajadores:**

- a) Son aplicables las condiciones adicionales descritas en el inciso 18.1, del presente artículo, apartados: c), d), e), h), k), l), y, m).
- b) Son aplicables las condiciones adicionales descritas en el inciso 18.2., del presente artículo, apartados: b), c) y d), en lo aplicable.
- c) Elementos de Identificación. Deberán cumplir obligatoriamente con los siguientes elementos de identificación:
  - c.1. **Calcomanía Oficial.** La unidad vehicular deberá tener un distintivo oficial otorgado por la MPT que identifica la habilitación de la unidad, es de forma circular y contiene la palabra: "SERVICIO DE PERSONAL", el escudo de la Provincia de Trujillo.
  - c.2. **Rótulo Oficial.** La unidad vehicular llevará un rotulo en horizontal a lo largo de la parte superior del parabrisas delantero y el parabrisas posterior, de color blanco consignando con letras negras la palabra: "SERVICIO DE PERSONAL". En la unidad vehicular de categoría M3, deberá llevar en los laterales de la carrocería de forma central y horizontal las palabras: "SERVICIO DE PERSONAL".
- d) Color de Flota. En caso que el operador sea persona jurídica, sus unidades vehiculares tendrán las carrocerías de un color y diseño uniforme.

## **Artículo 19. Tecnología de información.**

Las unidades vehiculares que presten servicios de transporte público de personas, en cualquiera de las modalidades a que se refiere el Artículo 8, deberán contar con un dispositivo electrónico que posibilite la transmisión de datos a dispositivos maestros, mediante enlaces de radiofrecuencia, con las siguientes características técnicas: Sistema Bluetooth Clase 2, certificado de código MAC, máxima potencia transmitida 100mW (20dBm) con soporte de Bluetooth v1.2 o superior, con capacidad para agregar un modulo de posicionamiento global (GPS) con las siguientes características técnicas: Sistema GPS, frecuencia L1 1575.42MHz., velocidad de actualización de la posición mínima 1 Hz.

El código de identificación del dispositivo debe ser registrado obligatoriamente en la GTTSV.

## **CAPITULO II**

### **Las Condiciones Técnicas de los Conductores y Cobradores**

#### **Artículo 20. Declaración del padrón de conductores y cobradores.**

El OT debe presentar en impreso y digital, el padrón oficial de conductores que operaran la flota vehicular ofertada en el STPP, conforme al formato oficial que establezca la GTTSV, especificando nombres completos, documento nacional de identidad y número de habilitación.

El OT está obligado a verificar que los conductores estén debidamente registrados y autorizados por la GTTSV de la MPT y que los Certificados de Habilitación de Conductor se porten durante la operación del servicio.

En el caso del STPRP, se deberá presentar el padrón oficial de cobradores en el supuesto que las unidades habilitadas del OT tengan sistema de cobro de pasajes manual.

#### **20.1. Condiciones para la habilitación de conductor.**

- a) Ser titular de una licencia de conducir de la clase y categoría que corresponda al tipo de unidad vehicular conforme lo establece el Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y no Motorizados, y, que la licencia se encuentre vigente.
- b) Edad mínima veintiún (21) años y máxima setenta (70) años.
- c) Encontrarse psicológicamente apto.
- d) Tener antecedente policial negativo.
- e) No tener antecedente judicial de condena por delitos tipificados en el Código Penal vigente.

Se exceptúa esta limitante, en su caso, si la persona ha cumplido con la pena judicialmente impuesta lo cual debe ser debidamente acreditado por el interesado.

Si la persona fue condenada judicialmente con pena privativa de la libertad no mayor de cuatro (04) años, esta se encuentra suspendida y no ha sido inhabilitado para la

conducción de vehículo motorizado, podrá obtener la habilitación como conductor para el STPP.

Si la persona fue condenada judicialmente con pena privativa de la libertad efectiva mayor a cuatro (04) años, y obtuviere la libertad por aplicación de beneficios penitenciarios, siempre que no haya sido inhabilitado para la conducción de vehículo motorizado y presente autorización judicial para desarrollar la actividad, podrá obtener la habilitación como conductor para el STPP.

En cualquiera de los tres supuestos antes descritos, si la persona habilitada como conductor del STPP incurre en infracción muy grave al servicio, se procede a la cancelación del Certificado de Habilidad del Conductor, y, la inhabilitación por un (01) año para obtener una nueva habilitación; la cual se computa desde el día siguiente de cometida la infracción.

**20.2. Jornada máxima de conducción.**

Los conductores habilitados para operar en el STPP, no deberán realizar jornadas de conducción efectiva mayores de ocho (8) horas

**20.3. Vinculo de trabajo de los conductores y cobradores con el OT del STPRP.**

Los OT autorizados en el STPRP, deberán acreditar que los conductores y cobradores de la flota vehicular habilitada se encuentran contratados de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes en materia laboral.

**20.4. Condiciones para la habilitación de cobrador.**

- a) Edad mínima: dieciocho (18) años, y, edad máxima: sesenta y cinco (65) años;
- b) Encontrarse psicológicamente apto.
- c) Tener antecedente policial negativo.
- d) No tener antecedente judicial de condena por delitos tipificados en el Código Penal vigente.

Se aplica, en lo pertinente, la excepción establecida en el inciso 20.1 apartado e) del presente artículo.

## **CAPITULO III**

### **De la Infraestructura Complementaria**

#### **Artículo 21. Infraestructura física y tecnológica**

En las operaciones del STPP, en cualquiera de sus modalidades, se debe contar con una adecuada infraestructura física y tecnológica que asegure una eficiente operatividad, seguridad y calidad del servicio.

21.1. **Infraestructura exigida en el STPRP.**

- a) Terminal Terrestre de Operaciones: Infraestructura complementaria, de propiedad o conducción del OT, de obligatoria implementación en las áreas y sectores que se acuerden con la MPT; contando con licencia de funcionamiento municipal y el Certificado de Habilitación Técnica expedida por la GTTSV.

El TTO constituye el domicilio oficial del OT, donde se tendrán como validas las notificaciones oficiales de la MPT.

El cambio de dirección domiciliaria deberá ser comunicado a la GTTSV, en el término de veinticuatro (24) horas de producida la modificación.

El TTO deberá tener obligatoriamente la siguiente distribución de zonas:

**a.1. Zona de oficinas administrativas:** Constituido por las oficinas de los órganos de administración durante el horario de servicio.

Debe tener servicio telefónico y servicio de internet activo a nombre del OT, lo que se acredita con el recibo de suministro del servicio.

Debe tener implementado correo electrónico para los fines de realizar notificaciones electrónicas y/o comunicaciones administrativas.

**a.2. Zona de comedor:** Constituido por el ambiente debidamente acondicionado con mobiliario necesario para la alimentación de conductores, cobradores y personal administrativo.

**a.3. Zona de servicios higiénicos:** Constituido por el ambiente destinado para el aseo del personal debidamente equipado con urinarios, inodoros, lavatorios de manos y duchas personales, en buen estado de conservación y permanente limpieza.

**a.4. Zona de estacionamiento vehicular:** Constituido por el espacio destinado para el estacionamiento de los vehículos que conforman la flota habilitada del OT, con los espacios de giro suficiente para su ingreso y salida.

**a.5. Zona de auditorio:** Constituido por el espacio equipado y destinado para el desarrollo de los talleres de capacitación de conductores y cobradores.

**a.6. Zona de monitoreo de la flota habilitada:** Constituido por el ambiente u oficina debidamente acondicionado para las operaciones de control de frecuencias y monitoreo de las unidades en servicio.

- b) **Paradero urbano e interurbano de ruta:** Es la infraestructura complementaria constituida por zonas con localización demarcada en diferentes puntos de la red vial provincial, que tiene como objeto regular las operaciones de embarque y desembarque de pasajeros.

El paradero debe contar con adecuada señalización horizontal y vertical que permita una fácil orientación de los usuarios del servicio como de los conductores.

La ubicación, dimensiones, diseño de mobiliario, señalización vertical y horizontal de los paraderos es definida y establecida por la GTTSV.

El mobiliario, componente complementario de los Paraderos Urbanos e Interurbanos, puede ser implementado por personas privadas a través de concesión o iniciativa privada, conforme a las condiciones que establezca la MPT.

## 21.2. **Infraestructura exigida en el STPEP.**

- a) **Oficina Administrativa:** Infraestructura complementaria, de propiedad o conducción del OT, de obligatoria implementación debiendo contar con licencia de funcionamiento municipal.

Constituye el domicilio oficial del OT, donde se tendrán como validas las notificaciones oficiales de la MPT.

El cambio de dirección domiciliaria deberá ser comunicado a la GTTSV, en el término de veinticuatro (24) horas de producida la modificación.

Debe tener servicio de telefonía fija e internet a nombre del OT, lo que se acredita con el correspondiente recibo del suministro del servicio.

En el caso de que el OT fuere persona natural, deberá acreditar número telefónico fijo activo y correo electrónico activo.

En el servicio de taxi, la oficina administrativa debe tener implementado un sistema de comunicación con las unidades vehiculares que conforman la flota habilitada, para mantener un monitoreo permanente de las mismas.

- b) **Paradero para el servicio de transporte de estudiantes:** Es la infraestructura complementaria que implementa la GTTSV en las inmediaciones y/o perímetro de los centros educativos.

La ubicación, dimensiones, señalización horizontal y vertical es ejecutada de acuerdo a las especificaciones técnicas que establece la GTTSV.

El OT autorizado, debe implementar la señalización vertical del paradero, en la ubicación y con las especificaciones técnicas que establece la GTTSV.

- c) **Paradero para el servicio de taxi:** Es la infraestructura complementaria que implementa la GTTSV, de oficio o autorizada a solicitud del OT, el que deberá cumplir con los requisitos que establece el TUPA vigente de la MPT, teniendo la autorización vigencia por un (01) año.

La ubicación, dimensiones, señalización horizontal y vertical es ejecutada de acuerdo a las especificaciones técnicas que establece la GTTSV.

El OT autorizado, debe implementar la señalización vertical del paradero, en la ubicación y con las especificaciones técnicas que establece la GTTSV.

### **TITULO III**

#### **Las Condiciones Legales**

##### **Artículo 22. Condiciones legales**

Las condiciones legales que debe cumplir el OT, para acceder y/o permanecer en el servicio, son las siguientes:

22.1. En el caso del STPRP el OT deberá estar constituido como persona jurídicamente la SUNARP, conforme al marco jurídico de la Ley General de Sociedades. En los casos que dicha persona jurídica integre un consorcio éste se deberá mantener vigente durante la vigencia de la autorización de servicio.

En el caso del STPEP, en la modalidad de servicio de taxi, el OT deberá estar constituido como empresa o asociación ante la SUNARP, conforme al marco jurídico de la Ley General de Sociedades u el Código Civil respectivamente.

En la modalidad de servicio de transporte de estudiantes, servicio de transporte turístico y servicio de transporte de trabajadores, el OT podrá ser persona natural o jurídica; en este último supuesto, podrá tener organización empresarial o asociativa ante la SUNARP, conforme al marco jurídico de la Ley General de Sociedades N° 26887 o el Código Civil en el caso pertinente.

22.2. No estar incurso en alguna de las causales de sociedad irregular previstas en la Ley No. 26887, Ley General de Sociedades.

22.3. Mantener designado a su representante legal ante la GTTSV.

22.4. El OT, en cualquier modalidad de servicio, debe acreditar que los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, no se encuentran condenados por la comisión de delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, delitos tributarios. Dicha prohibición también es aplicable a los directores y representantes legales de la persona jurídica que sea accionista, consorciado o socio de la empresa autorizada.

22.5. Tratándose de contratos de consorcio, los representantes legales, directores y administradores de los consorciados de la persona jurídica también se encuentran sujetos a la condición legal de permanencia establecida en el presente numeral.

22.6. La prohibición antes descrita importa la denegación de la solicitud de acceso o permanencia, cuando existe sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada que no haya sido objeto de rehabilitación.

- 22.7. El no estar incurso en esta prohibición se acredita con la declaración jurada con firma legalizada del representante legal del OT; precisando el declarante que asume la responsabilidad penal de incurrir en delito de falsedad.
- 22.8. Los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representante legal del OT, que pretendan acceder y permanecer en el servicio, no deben haber sido declarados en quiebra, estar incursos en un proceso concursal, o, estar sometido a medida judicial o administrativa que lo prive o restrinja de la administración de sus bienes, ni podrán serlo mientras se encuentre vigente la autorización municipal.
- 22.9. Esta prohibición es aplicable a los directores y representantes legales de la persona jurídica que sea accionista, consorciado o socia del OT autorizado.
- 22.10. El no estar incurso en esta prohibición se acredita con declaración jurada con firma legalizada del representante legal del OT, precisando el declarante que asume las responsabilidades penales de incurrir en delito de falsedad.
- 22.11. Mantener el registro como contribuyente activo en el Registro Único de Contribuyentes de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT.
- 22.12. El OT, sea persona natural o persona jurídica, no debe haber sufrido la cancelación de la autorización municipal para prestar el servicio, o, encontrarse inhabilitado de forma definitiva para ello. El OT, sea persona natural o persona jurídica, no debe haber sido sancionado mediante resolución firme de la autoridad municipal, en más de una oportunidad con inhabilitación por un (01) año, para la prestación del servicio.
- 22.13. Las condiciones antes mencionadas serán acreditadas mediante Declaración Jurada con firma legalizada del representante legal del OT.
- 22.14. El estatuto societario del OT debe establecer como principal actividad, la prestación de servicios de transporte terrestre de personas.
- 22.15. El patrimonio neto mínimo es el que figura en sus registros contables y/o al declarado ante la administración tributaria en el último ejercicio fiscal, lo que deberá acreditarse ante la GTTSV de la MPT y sujeto a fiscalización.
- 22.16. En el STPRP se deberá acreditar un patrimonio neto mínimo de setenta y cinco (75), conforme a la UIT vigente en el año de solicitada la autorización municipal o su renovación.
- 22.17. En el STPEP, en la modalidad de transporte turístico, en el supuesto de ser persona jurídica de derecho privado inscrito en el Registro Nacional de MYPE, el patrimonio neto mínimo será de cincuenta (50) UIT. En el servicio de taxi, transporte de trabajadores y transporte de estudiantes, en caso de ser persona jurídica de derecho privado, el patrimonio neto mínimo es de cincuenta (50) UIT.
- 22.18. El OT autorizado esta obligado a garantizar y realizar el mantenimiento, la operación y la administración de los vehículos que comprenden su flota habilitada.



- 22.19. Contar con personal administrativo, conductores y cobradores para la prestación del STPRP, los cuales deberán estar contratados por la empresa autorizada y registrados en la planilla, de acuerdo con las normas laborales vigentes.

## **TITULO IV**

### **Las Condiciones de Operación**

#### **Artículo 23. Condiciones de operación.**

EIOT deberá prestar el STPP, de acuerdo a la modalidad del servicio, cumpliendo las condiciones bajo las que se le otorgó la autorización municipal; en consecuencia, asume las siguientes obligaciones:

#### **23.1. En cuanto al servicio:**

- a) Contar con una organización apropiada para una adecuada prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- b) Contar con un sistema de caja centralizada para la administración de los recursos obtenidos por la prestación del STPRP.
- c) Prestar el servicio cumpliendo los términos de la resolución de autorización otorgada, y los itinerarios de las rutas autorizadas.
- d) Prestar el servicio con unidades vehiculares que:
  - d.1. Se encuentren habilitadas con su correspondiente Tarjeta Única de Circulación.
  - d.2. Hayan aprobado la Inspección Técnica Vehicular, cuando corresponda.
  - d.3. Cuenten con la póliza del SOAT vigente o el CAT de AFOCAT vigente.
- e) Prestar el servicio contando con la infraestructura complementaria de acuerdo a lo regulado en el presente reglamento.
- f) No abandonar el servicio, ni dejar de prestarlo sin cumplir con el previo trámite de su renuncia o suspensión mediante documento formal.
- g) Facilitar la labor de fiscalización de los funcionarios de la GTTSV y de los IMT.
- h) Informar por escrito a la GTTSV, dentro de los dos (02) días hábiles de producidos, los accidentes de tránsito con daños personales ocurridos durante el servicio o los hechos delictivos en los que se haya utilizado unidades habilitadas de la flota vehicular.
- i) Informar a los usuarios sobre los servicios que presta, tarifas, dirección de la oficina administrativa, en su caso, del terminal terrestre de operaciones, flota vehicular habilitada, números telefónicos, correo electrónico.
- j) Mantener vigente y en aplicación el Reglamento Interno de Operatividad y Sanciones (RIOS).

- k) Las unidades vehiculares del servicio de transporte de personas en taxi, por ningún motivo podrán realizar servicio distinto al autorizado.
- l) No permitir el uso de cualquier tipo de calcomanías, rótulos, letreros, elementos autoadhesivos u otros tipos de elementos no oficiales en las lunas del vehículo, espejos retrovisores, consola y carrocería; excepto, la banda protectora de sol en la parte superior del parabrisas.

23.2. **En cuanto a los conductores:**

- a) Tener y acreditar el número suficiente, en función a la flota vehicular habilitada,
- b) Gestionar su capacitación oficial en normas reguladoras del servicio de transporte, normas de tránsito y seguridad vial.
- c) Desarrollar talleres de capacitación permanente, complementaria a la capacitación oficial, sobre las normas locales del STPP, normas de tránsito y de seguridad vial.
- d) Cumplir con su inscripción en el registro de la GTTSV, antes de que inicien las funciones de conducción, para que obtengan su correspondiente Certificado de Habilitación de Conductor.
- e) Verificar, antes de iniciar el servicio, que cuente con la licencia de conducir vigente de la categoría y clase correspondiente al tipo de vehículo.
- f) Verificar que no sobrepase el límite de edad establecido por el presente reglamento.
- g) Verificar que no presente síntomas visibles de haber ingerido alcohol o sustancias que produzcan alteración de los sentidos o del sistema nervioso.
- h) Verificar que si ha estado involucrado en un accidente de tránsito, con consecuencias de muerte o lesiones personales graves, apruebe un nuevo examen psicosomático.
- i) Verificar y controlar que no exceda la jornada máxima de conducción establecida en el presente Reglamento.
- j) Verificar que cuenten con la información clara sobre las obligaciones que deben ser observadas durante la prestación del servicio.
- k) Capacitarlos en primeros auxilios y el manejo del extintor de fuego.

23.3. **En cuanto al vehículo:**

- a) Mantener las condiciones técnicas básicas y específicas, así como las que, adicionalmente, se establecen en el presente reglamento, que permitieron la habilitación.
- b) Verificar que porten los elementos de emergencia.
- c) Verificar que cuenten con los cinturones de seguridad.

- d) Verificar que los vehículos se encuentren limpios interna y externamente y que los elementos de identificación se encuentren en buen estado de conservación,
- e) Tener un programa de mantenimiento.
- f) Exhibir la razón social y nombre comercial en los lados lateral es del vehículo en un tamaño de letra apropiado para que la unidad sea reconocida en condiciones normales de visibilidad en el caso del servicio de taxi; y, en el caso del STPRP, la descripción corta de la ruta autorizada; el tipo de letra y sus dimensiones deberán ser aprobados previamente por la GTTSV.
- g) En el caso del STPRP colocar en el interior del vehículo en un lugar visible para los pasajeros, un cartel con la información de la ruta, las tarifas del servicio, la razón o denominación social de la empresa, la placa de rodaje, el número máximo de personas que se puede transportar y el número telefónico del OT para atender denuncias o reclamos.
- h) En el STPRP se debe entregar boleto de viaje a los pasajeros, con excepción de las unidades que tengan implementado el sistema de pago con billete electrónico.
- i) En el STPRP reservar y señalar como mínimo los dos asientos más cercanos a la puerta de subida del vehículo, para uso preferente de las personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres gestantes y mujeres con bebe en brazos.

## **SECCION TERCERA**

### **DE LAS AUTORIZACIONES**

#### **TITULO I**

##### **Normas Generales**

#### **Artículo 24. Autorización municipal.**

La autorización municipal permite:

- 24.1. La prestación del STPP, en la modalidad correspondiente, mediante el permiso de operación.
- 24.2. La utilización de unidades vehiculares en la prestación del servicio, mediante la habilitación vehicular.
- 24.3. La conducción de un vehículo habilitado para la prestación del servicio, mediante la habilitación de conductor.
- 24.4. El cobro de pasajes a los usuarios del servicio, mediante la habilitación de cobrador.
- 24.5. La operación de la infraestructura complementaria del servicio, mediante la habilitación de TTO.

- 24.6. La autorización municipal es el título habilitante para operar en el servicio, al vencer su periodo de vigencia no se genera un derecho adquirido para el OT.

#### **Artículo 25. Sujetos obligados.**

Están obligados a obtener la autorización municipal todo OT, persona natural o jurídica según corresponda, que preste el servicio; salvo las excepciones y/o limitaciones que establezca el presente reglamento,

La autorización municipal para prestar el servicio genera de forma automática la habilitación de la unidad vehicular o flota vehicular ofertada por el OT; siempre que se hayan cumplido las condiciones técnicas básicas, específicas y adicionales que establece el presente reglamento.

#### **Artículo 26. Vigencia de las autorizaciones.**

La autorización, dependiendo de la modalidad del servicio, tiene la siguiente vigencia:

- 26.1. En el STPRP, el permiso de operación tiene una vigencia de diez (10) años.
- 26.2. En el STPEP, en la modalidad de taxi, el permiso de operación tiene una vigencia de cuatro (04) años.
- 26.3. En el STPEP, en la modalidad del servicio de transporte de estudiantes, turístico y de trabajadores, tratándose de OT en condición de persona natural, la vigencia de la autorización es de un (01) año.
- 26.4. La habilitación vehicular, en el caso de OT autorizado en el STPRP y el STPEP, tiene una vigencia de dos (02) años.
- 26.5. La habilitación de conductor tiene una vigencia de dos (02) años.
- 26.6. La habilitación de cobrador tiene una vigencia de dos (02) años.
- 26.7. La vigencia de las autorizaciones municipales está condicionada al cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia que se establecen en el presente reglamento.

#### **Artículo 27. Renovación de las autorizaciones.**

Para la renovación de autorización, cualquiera fuere la modalidad de servicio, el OT deberá presentar el expediente administrativo conteniendo la solicitud de renovación dentro de los sesenta (60) días hábiles previos al vencimiento de la misma; debiendo cumplir los requisitos que establece el presente reglamento y el TUPA vigente de la MPT.

Vencido el plazo para solicitar la renovación de autorización esta se extingue de pleno derecho y, para continuar prestando el servicio se debe solicitar una nueva autorización.

La resolución administrativa o título habilitante que otorga la renovación de autorización para operar en el servicio, entrará en vigencia desde el día siguiente de vencida la autorización anterior.

### **Artículo 28. Publicación de la autorización.**

La resolución administrativa o título habilitante que otorga autorización o su renovación será publicada en la página web de la MPT, dentro de los tres (03) días hábiles de haber sido emitida, debiendo mantenerse publicada por un periodo mínimo de treinta (30) días.

Las resoluciones administrativas que otorgan permiso de operación serán notificadas a la III DIRTEPOL de la PNP, para los fines de las acciones de control y fiscalización en lo que corresponde a sus competencias.

## **TITULO II**

### **Del Permiso de Operación**

#### **Artículo 29. Permisos de operación.**

Es la autorización que se otorga al OT, en cualquier modalidad del servicio, que se encuentre constituido organizacionalmente como persona jurídica, que oferta una flota vehicular para prestar el servicio y que cumple las condiciones técnicas, legales y operacionales que establece el presente reglamento.

Otorgado el permiso de operación, las operaciones en el servicio se deben iniciar dentro de los treinta (30) días siguientes de notificada la resolución administrativa correspondiente.

#### **Artículo 30. Requisitos.**

El expediente administrativo que contiene la solicitud de otorgamiento de permiso de operación constará de dos partes; la primera parte contendrá la documentación correspondiente al OT y la segunda parte la documentación correspondiente a cada unidad vehicular que conforma la flota ofertada.

La documentación correspondiente al OT, que debe ser presentada, es la siguiente:

- 30.1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al GTTSV, suscrita por el representante legal, consignando la razón o denominación social, número de RUC, domicilio legal, dirección electrónica y número de telefonía fija. En el caso del STPRP se debe precisar el código y la descripción corta de la ruta que se solicita operar.
- 30.2. Copia legalizada del documento oficial que acredite el número y la vigencia del RUC.
- 30.3. Copia simple y legible del documento nacional de identidad del representante legal.
- 30.4. Copia simple y legible de la vigencia de poder del representante legal, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días.
- 30.5. Copia simple y legible de la Partida Registral del OT.
- 30.6. Copia simple y legible de la licencia de funcionamiento, otorgada por la autoridad competente, de la oficina administrativa o infraestructura complementaria del servicio.

- 30.7. Copia simple del Certificado de Habilitación Técnica de Terminal Terrestre de Operaciones, que deberá ser solicitada a la GTTSV, y obtenida con anticipación a la presentación de su
- 30.8. Declaración jurada con firma legalizada de contar con un sistema de caja centralizada para la administración de los recursos obtenidos por la prestación del STPRP; en el supuesto de que el OT no cuente con este sistema podrá presentar una declaración jurada con firma legalizada en la que se compromete a implementar dicho sistema en un plazo máximo de doce (12) meses, contados a partir del otorgamiento de la autorización. El incumplimiento de la implementación dentro del plazo establecido acarrea la cancelación automática de la autorización otorgada.
- 30.9. Declaración jurada de contar con el patrimonio mínimo que establece el presente reglamento, de acuerdo a la modalidad del servicio.
- 30.10. Padrón de flota vehicular conforme al formato que establece la GTTSV, con sello y firma del representante legal.
- 30.11. Padrón de conductores conforme al formato que establece la GTTSV, indicando el número de su Certificado de Habilitación, con sello y firma del representante legal.
- 30.12. Padrón de cobradores conforme al formato de la GTTSV, indicando el número de su Certificado de Habilitación, con sello y firma del representante legal.
- 30.13. Declaración Jurada suscrita por representante legal consignando no tener sentencia consentida o ejecutoriada por la comisión del delito de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos o delitos tributarios, o, resolución judicial que declare la pérdida de dominio sobre su patrimonio.
- 30.14. Declaración Jurada suscrita por los socios, accionistas, asociados, directores, administradores de no tener sentencia consentida o ejecutoriada por la comisión del delito de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos o delitos tributarios, o, resolución judicial que declare la pérdida de dominio sobre su patrimonio.
- 30.15. Declaración jurada suscrita por el representante legal en el que se consigne que el OT no ha recibido sanción firme de cancelación para prestar el servicio, de no encontrarse inhabilitado en forma definitiva, de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por haber incumplido alguna condición de acceso y permanencia, y, de no haber sido sancionado, mediante resolución firme, en más de una oportunidad con inhabilitación por un (01) año para la prestación del servicio.
- 30.16. Un CD conteniendo en digital el padrón vehicular, padrón de conductores, padrón de cobradores, padrón de propietarios de unidades, padrón de socios, accionistas o asociados, conforme al formato establecido por la GTTSV.
- 30.17. Constancia de no tener deuda ante el SATT por concepto de infracciones al STPP.
- 30.18. Record cero por infracción de transporte y tránsito, de cada conductor y cobrador.

30.19. Constancia de pago de las tasas administrativas establecidas en el TUPA vigente de la MPT.

La segunda parte contendrá la documentación por cada unidad vehicular que conforma la flota ofertada, el orden numérico de presentación constituye el número interno de identificación:

30.20. Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular.

30.21. Copia simple del SOAT o del CAT de AFOCAT vigente.

30.22. Copia legalizada del contrato de administración vehicular suscrito entre el OT con el propietario de la unidad vehicular que conforma la flota ofertada, cumpliendo el contenido mínimo que establece el presente reglamento.

30.23. Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente.

30.24. Record cero por infracciones de transporte y tránsito, del propietario del vehículo.

30.25. Constancia de pago de la tasa administrativa por cada vehículo que establece el TUPA vigente de la MPT.

#### **Artículo 31. Contenido de la resolución.**

La resolución administrativa que declara el otorgamiento del permiso de operación contendrá lo siguiente:

31.1. Razón o denominación social del OT, con todos los datos de su plena identificación.

31.2. Dirección oficial de la oficina administrativa, cuando corresponda.

31.3. Dirección del Terminal Terrestre de Operaciones de origen y destino, para el caso de OT del STPRP.

31.4. Precisión de la ruta o rutas autorizadas, para el caso de operadores del STPRP.

31.5. Modalidad del servicio que se autoriza.

31.6. Precisión del periodo de vigencia de la autorización.

31.7. Cuadro con el detalle de la flota vehicular que se habilita, con la asignación de la numeración interna,

31.8. Mandato de inscripción de la autorización en el registro administrativo correspondiente,

31.9. Mandato de notificación de la resolución,

31.10. Precisar el plazo para el inicio del servicio.

31.11. Precisar las causales de cancelación y revocación de la autorización.

#### **Artículo 32. Aplicación del silencio negativo.**

En el procedimiento administrativo para obtener por primera vez o por renovación el permiso de operación para la prestación del STPP, en cualquiera de sus modalidades, será de aplicación las normas del silencio administrativo negativo.

### **Artículo 33. Causales para la cancelación del permiso de operación.**

Cuando se determine, como consecuencia de un procedimiento administrativo sancionador, el incumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia que se establecen en el presente reglamento, el permiso de operación otorgado, será cancelado en los siguientes supuestos:

- 33.1. Cuando no se inicie la operación del servicio en el plazo establecido en el artículo 29º del presente reglamento.
- 33.2. Cuando se formalice la renuncia del OT a la autorización para prestar STPP.
- 33.3. Cuando razones fundamentadas y vinculadas con la modificación de la utilización de las vías por cuestiones técnicas o ambientales, hagan imposible la prestación del servicio en las condiciones establecidas en la autorización correspondiente, siempre y cuando el OT, titular de la autorización, se niegue a cumplir con las modificaciones que se establezcan.
- 33.4. Cuando exista abandono del servicio, conforme lo establece el artículo 62 del RNAT.
- 33.5. Cuando se compruebe que el OT autorizado presta el servicio con una flota operativa mayor o menor a los parámetros de flota, que establece la ficha técnica de ruta del PRR vigente, sin haber solicitado la modificación de los términos de la autorización a la GTTSV.
- 33.6. Cuando se transfiera o ceda bajo cualquier título o modalidad la autorización de servicio, excepto en los casos aplicables que establece el artículo 57º del RNAT.
- 33.7. Por sanción judicial o administrativa firme que así lo determine.
- 33.8. Cuando se desacate la orden de medida preventiva de suspensión precautoria del servicio de transporte de personas en una o más rutas.
- 33.9. Otras que se encuentren expresamente establecidas en la normatividad vigente.
- 33.10. Por incumplimiento de los parámetros de operación del servicio, fijados en el PRR.

### **Artículo 34. Causales para la revocación del permiso de operación.**

La MPT procederá a revocar la autorización del permiso de operación al OT autorizado, de acuerdo con el artículo 203º de la Ley N° 27444, en los supuestos siguientes:

- 34.1. Cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones y circunstancias que ameritaron el otorgamiento de la autorización.
- 34.2. Por la implementación de procesos de racionalización de rutas u otros proyectos de transporte público.

### **Artículo 35. Renuncia al permiso de operación.**

El OT, podrá presentar su renuncia a la autorización dentro de los sesenta (60) días hábiles previos a la fecha en que señale que dejará de prestar el servicio.

El OT, que desee renunciar a su autorización debe presentar a la autoridad competente una solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando razón social, número de Registro Único del



Contribuyente (RUC), domicilio, el nombre y el número del documento de identidad del titular o del representante legal en caso de ser persona jurídica, y el poder vigente de este último para realizar este tipo de actos.

#### **Artículo 36. Renovación del permiso de operación.**

Los requisitos para la renovación del permiso de operación, son los siguientes:

- 36.1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al GTTSV, suscrita por el representante legal del transportista, peticionando renovación del permiso de operación, señalando, adicionalmente a su domicilio legal, su domicilio procesal, que deberá estar ubicado dentro del perímetro del Distrito de Trujillo, así como, su dirección electrónica y número de telefonía fija.
- 36.2. Los demás requisitos establecidos en el artículo 30º del presente reglamento.
- 36.3. Constancia de no tener deudas por multas.

No procederá la renovación, si se ha aplicado al OT la sanción de cancelación o inhabilitación definitiva.

#### **Artículo 37. Calidad de intransferibilidad de la autorización.**

La autorización otorgada a un OT es intransferible, siendo nulo de pleno derecho los actos jurídicos que se celebren en contravención de ésta disposición, con excepción de los supuestos previstos en el artículo 57º del RNAT y los siguientes:

- 37.1. Los procesos de transformación.
- 37.2. Los procesos de fusión, escisión y otras formas de reorganización de sociedades, de conformidad con la ley de la materia, que conlleven la transferencia de la autorización, siempre que la sociedad receptora de la ruta cumpla con todas las condiciones de acceso y permanencia que se encuentren vigentes.
- 37.3. La entrega en fideicomiso de la autorización a una entidad supervisada por la SBS y la posterior transferencia de la misma por haberse resuelto el fideicomiso, por cualquier causa, o haber concluido el plazo por el cual fue constituido.
- 37.4. Una vez inscrito en la SUNARP cualquiera de los procesos societarios antes citados, la empresa adquiriente, y de ser el caso la transferente, deberán comunicar a la GTU, dentro del plazo de cinco (5) días útiles contados a partir de la inscripción registral del acto, la transferencia de ruta efectuada, con el fin de que previa evaluación y verificación del cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia de la empresa adquiriente se disponga la inscripción del acto en el registro administrativo correspondiente, a efectos de que se inicie la prestación del servicio.

### **Artículo 38. Abandono del Servicio.**

Se considerará que existe abandono del servicio si el OT, deja de prestar el servicio de transporte, en cualquiera de sus modalidades, durante diez (10) días consecutivos o no, en un período de treinta (30) días calendarios, sin que medie causa justificada para ello.

En la modalidad del STPRP, además de lo señalado, se considerará que hay abandono en los siguientes supuestos:

38.1. Cuando el OT, sin causa justificada, no cumple con los horarios y frecuencias establecidos en el PRR vigente de la MPT.

38.2. Cuando el OT, no cuenta con la flota mínima establecida por el PRR vigente.

Para probar el abandono del servicio son válidos todos los medios probatorios previstos en el presente reglamento.

Producido el hecho que genera el abandono, el reinicio del servicio en forma posterior no anula ni inhibe los efectos del incumplimiento, debiendo iniciarse o continuarse el procedimiento administrativo sancionador que corresponda.

## **TITULO III**

### **De la Habilitación Vehicular**

#### **Artículo 39. Habilitación vehicular.**

Es la autorización que se otorga al OT, por cada unidad vehicular ofertada que ha cumplido las condiciones técnicas básicas, específicas y adicionales, establecidas en el presente reglamento. Se acredita con la TUC.

#### **Artículo 40. Tipos de habilitación.**

##### **40.1. Habilitación vehicular inicial.**

En el caso de OT con personería jurídica, la habilitación vehicular inicial se otorga conjuntamente con el permiso de operación; con excepción de las unidades vehiculares que no hayan cumplido las condiciones técnicas básicas, específicas y adicionales establecidas en el presente reglamento.

##### **40.2. Habilitación vehicular posterior.**

Es la que solicita el OT luego de haber obtenido el permiso de operación y puede ser, dependiendo de la modalidad del servicio autorizado, de las siguientes formas:

###### **a) En el STPRP:**

En el STPRP el OT autorizado, podrá reemplazar un vehículo que haya retirado de su flota habilitada en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la aprobación del retiro de la unidad vehicular, por otro vehículo que cumpla las características técnicas de los buses modelo.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya efectuado el reemplazo, la GTTSV anulará el cupo de la unidad vehicular retirada.

b) **En el STPEP:**

En el STPEP, podrán realizar incorporaciones por reemplazo de unidades vehiculares, cumpliendo las condiciones técnicas establecidas en el presente reglamento. Los requisitos para su tramitación son establecidas en el TUPA vigente de la MPT.

**Artículo 41. Silencio negativo.**

En el procedimiento administrativo de habilitación vehicular, en cualquiera de sus modalidades establecidas en el presente reglamento, serán de aplicación las normas del silencio administrativo negativo.

**Artículo 42. Vigencia.**

La vigencia de la habilitación vehicular es por dos (02) años en el STPRP, similar duración se aplica en el STPEP, cuando las unidades conforman flota de una persona jurídica.

**Artículo 43. Duplicado por pérdida, deterioro, robo o apropiación ilícita.**

En caso de pérdida, deterioro, robo o apropiación ilícita de la TUC, el representante legal del OT autorizado podrá solicitar ante la GTTSV, el duplicado correspondiente, presentando los siguientes documentos:

- 43.1. Formato de solicitud.
- 43.2. Denuncia policial en caso de pérdida, robo o apropiación ilícita de ser el caso.
- 43.3. Original de la TUC en caso de deterioro.

**Artículo 44. Modificación de datos.**

La tramitación de una modificación de datos en la TUC, deberá estar sustentada y generara la expedición de una nueva.

**Artículo 45. Causales de cancelación de la habilitación vehicular.**

Son aplicables las causales previstas en el Artículo 49 inciso 49.4 del RNAT.

**Artículo 46. Contenido mínimo del contrato de administración de vehículo.**

Para los casos en los que el vehículo no se encuentre a nombre del OT autorizado, éste deberá presentar el Contrato de Administración de vehículo con firma legalizada, suscrito entre el representante legal del OT y el propietario de la unidad vehicular.

El Contrato deberá tener, como mínimo, el siguiente contenido:

- 46.1. Nombre del representante legal del OT, número de la partida registral y el asiento en el cual se señalan sus facultades para firmar contratos a nombre de la empresa.

- 46.2. Identificación del propietario de la unidad vehicular, tal como lo acredita la tarjeta de propiedad o de identificación vehicular.
- 46.3. La precisión del objeto del contrato, el mismo que deberá señalar que la empresa autorizada asume la administración, uso, mantenimiento, operación y la responsabilidad administrativa que se genere sobre la unidad vehicular del propietario, una vez que ésta forme parte de la flota habilitada.
- 46.4. El plazo de vigencia del contrato, que no podrá ser menor al de la vigencia de la habilitación del vehículo.
- 46.5. Las causales de resolución del contrato.
- 46.6. El contrato deberá estipular que la empresa se encargará de contratar a los conductores y cobradores para la correcta operación del vehículo y servicio, así como de asumir la responsabilidad administrativa sobre la conducta de los mismos cuando afecten la correcta prestación del STPRP y a los usuarios.

#### **Artículo 47. Retiro o baja de unidad vehicular habilitada.**

El retiro vehicular se realiza a solicitud del OT autorizado, del propietario del vehículo con contrato de administración de vehículo o por disposición de la GTTSV, quedando inhabilitado para prestar el STPP.

Para los casos de vehículos con contrato de administración el retiro vehicular se solicita por las causales siguientes:

- 47.1. Por mutuo acuerdo.
- 47.2. Por vencimiento del plazo del contrato.
- 47.3. Por pérdida del vínculo contractual.
- 47.4. Por imposibilidad física o jurídica que afecte el cumplimiento del contrato, tales como robo del vehículo, destrucción del vehículo, entre otros.

En caso que el vehículo sea propiedad del OT sólo se presentará la solicitud de retiro, de acuerdo con el formato aprobado por la GTTSV.

La TUC que haya sido otorgada al vehículo retirado de la flota habilitada, así como su correspondiente registro vehicular, quedará automáticamente anulado.

Tratándose del retiro vehicular por la causal establecida en el literal “e” del presente artículo, la GTTSV, además de retirar al vehículo de la flota habilitada deberá cancelar el registro administrativo.

#### **Artículo 48. Retiro vehicular por pérdida del vínculo contractual.**

Los OT autorizados, mediante sus representantes legales, o los propietarios de las unidades vehiculares, podrán solicitar el retiro de un vehículo de su flota habilitada o del vehículo de su propiedad, respectivamente, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- 48.1. Formato de solicitud.
- 48.2. Copia simple del contrato de administración vehicular celebrado entre la empresa autorizada y el propietario del vehículo, el cual deberá contener las causales de resolución del vínculo contractual.
- 48.3. Copia simple de la carta notarial en la que se comunique a la otra parte la resolución del contrato, señalando de manera expresa la causal de resolución y sustentando el cumplimiento de la causal.
- 48.4. Copia simple de los documentos que sustenten y demuestren el cumplimiento de la causal por la cual se resolvió el vínculo contractual.
- 48.5. Original de la TUC del vehículo que será retirado de la flota habilitada o denuncia policial por pérdida, robo o apropiación ilícita, de ser el caso.

#### **Artículo 49. Retiro por disposición de la GTTSV.**

La GTTSV podrá retirar a un vehículo de la Flota Habilitada de un OT autorizado, en los siguientes casos:

- 49.1. Cuando exista norma expresa que determine el retiro del vehículo por razones de antigüedad. En este caso, la GTTSV además retirará al vehículo del Registro Administrativo.
- 49.2. Cuando se compruebe fraude, falsificación o adulteración de los documentos presentados para la obtención de la TUC.
- 49.3. Cuando se compruebe que una unidad vehicular de la flota habilitada no se encuentre operando en la ruta autorizada durante tres días consecutivos, sin previa autorización de la GTTSV.
- 49.4. Cuando se haya cancelado la autorización de servicio del OT autorizado. En dicho supuesto, la GTTSV procederá a cancelar los registros de los vehículos que conformaban la flota de la empresa.
- 49.5. Cuando el vehículo a ser retirado haya sido chatarrizado, conforme a las normas municipales vigentes.

No procede el reemplazo de las unidades que hayan sido retiradas por disposición de la GTTSV, salvo los casos en los que se haya determinado el retiro del vehículo por razones de antigüedad, en cuyo supuesto se le otorgará al OT autorizado un plazo improrrogable de sesenta (60) días calendario para que realicen el reemplazo con vehículos que cumplan con las características y requisitos que establece el presente reglamento.

## **TITULO IV**

### **De la Habilitación de Conductores y Cobradores**

#### **Artículo 50. Habilitación de Conductores y Cobradores.**

Es la autorización que se otorga a la persona natural que operará como conductor o, en su caso, como cobrador en el STPP, en una unidad habilitada.

Se acredita con el Certificado de Habilitación de Conductor, o, en su caso, con el Certificado de Habilitación de Cobrador.

#### **Artículo 51. Requisitos.**

Para la habilitación por primera vez de una persona natural como conductor u cobrador, en su caso, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 51.1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al GTTSV, suscrita por el postulante conforme al formato oficial que apruebe la GTTSV.
- 51.2. Copia simple legible del documento nacional de identidad vigente.
- 51.3. Copia simple de la licencia de conducir vigente de la categoría prevista en el Reglamento Nacional de Licencias de Conducir vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre, de conformidad con el tipo de unidad vehicular.
- 51.4. Declaración Jurada del domicilio actual con firma legalizada ante Notario Público, con una antigüedad de hasta treinta (30) días calendario, precisando el declarante que asume la responsabilidad penal en el caso de incurrir en el delito de falsedad.
- 51.5. Declaración Jurada de no tener antecedentes judiciales de condena precisando el declarante que asume la responsabilidad penal en el caso de incurrir en el delito de falsedad; en su caso, el postulante deberá presentar el o los documentos que acrediten las excepciones previstas en la letra e) del inciso 12.1 del presente artículo.
- 51.6. Certificado de examen psicológico aprobatorio, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.
- 51.7. Certificado de no registrar antecedentes policiales en los últimos cinco (05) años, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.
- 51.8. Certificado de capacitación en normas de tránsito y seguridad vial otorgado por la SGSV, en el año de presentada la solicitud de habilitación.
- 51.9. Constancia de no adeudos por concepto de infracciones al tránsito y al STPP.
- 51.10. Recibo emitido por el SATT, que acredite el pago de las tasas administrativas previstas en el TUPA de la MPT.

Estos requisitos se aplican en lo pertinente para el caso de cobrador.

#### **Artículo 52. Contenido del certificado de habilitación.**

- 52.1. Escudo y membrete de la MPT.
- 52.2. Denominación de la GTTSV y SGTT.
- 52.3. Denominación de Certificado de Habilitación de Conductor.

- 52.4. Apellidos y nombres completos del conductor.
- 52.5. Dirección domiciliaria del conductor.
- 52.6. Código de barras,
- 52.7. Código numérico del certificado.
- 52.8. Firma y sello digital del funcionario que autoriza el certificado.
- 52.9. Número del expediente administrativo.
- 52.10. Número del Documento Nacional de Identidad del conductor.
- 52.11. Período de vigencia del certificado.
- 52.12. Fotografía de frente del conductor.
- 52.13. Número de la licencia de conducir.

**Artículo 53. Silencio negativo.**

En el procedimiento administrativo de habilitación de conductores y cobradores será de aplicación las normas del silencio administrativo negativo.

**Artículo 54. Vigencia de la habilitación.**

La habilitación de un conductor u cobrador tiene vigencia por dos (02) años.

**Artículo 55. Duplicado por pérdida o robo.**

Para la tramitación de un duplicado del documento que acredita la habilitación del conductor u cobrador, por pérdida o robo se debe presentar a la GTTSV la copia de denuncia policial.

**Artículo 56. Modificación de datos.**

La tramitación de una modificación de datos en el Certificado de Habilitación de Conductor u Cobrador, deberá estar sustentada y generara la expedición de una nueva acreditación.

**Artículo 57. Causales de cancelación.**

La habilitación del conductor u cobrador procede en los siguientes supuestos:

- 57.1. Cuando exista agresión física o verbal, en agravio de un usuario, IMT o peatón.
- 57.2. Cuando se formalice la renuncia a la habilitación.
- 57.3. Por sanción judicial o administrativa firme que así lo determine.
- 57.4. Cuando se desacate la orden de suspensión precautoria de la habilitación.

## **TITULO V**

### **Habilitación Técnica de Terminal Terrestre de Operaciones**

**Artículo 58. Habilitación Técnica.**

Es la autorización que se otorga al OT del STPRP, por parte de la GTTSV, cuando el TTO cumple con las condiciones y distribución de infraestructura regulada en el presente reglamento.

Se acredita con el Certificado de Habilitación Técnica de Terminal; el cual se otorga con una vigencia de dos (02) años, debiéndose tramitar su renovación con treinta días (30) de anticipación a su vencimiento. La primera habilitación es otorgada de forma automática conjuntamente con el permiso de operación.

Los requisitos para su otorgamiento son establecidos por la GTTSV y se sujeta a la aplicación del silencio administrativo negativo.

## **TITULO VI**

### **Del Plan Regulador de Rutas**

#### **Artículo 59. Plan Regulador de Rutas.**

Es el documento técnico de regulación de las rutas del STPRP, aprobado por ordenanza municipal, que contiene las fichas técnicas en las que se establecen los parámetros técnicos de operación.

La GTTSV es competente para proponer técnicamente proyectos de modificación, fusión, revocación, y anulación de las rutas que se encuentren en condición de autorizadas, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

La creación de una nueva ruta deberá ser aprobada mediante ordenanza municipal, previo informe técnico de la GTTSV.

En todos los casos, se requiere opinión previa favorable de TMT.

#### **Artículo 60. Modificación, creación, desdoblamiento, cancelación y operación de rutas.**

La modificación, creación, desdoblamiento, cancelación y operación de rutas, del PRR, se efectúa por Ordenanza Municipal, a petición de parte o de oficio por requerimiento de la GTTSV; en todos los casos, se debe consignar el sustento técnico que justifique su viabilidad, adjuntando la propuesta de la ficha técnica correspondiente y los planos en los que se grafique:

- 60.1. La ruta original (sólo para los casos de modificación, desdoblamiento y operación de ruta).
- 60.2. La ruta propuesta con la modificación (sólo para el caso de modificación de ruta).
- 60.3. La ruta a crear (sólo para los casos de creación y desdoblamiento de ruta).
- 60.4. Las rutas cuyos itinerarios se encuentran en el sector de influencia de la ruta a crear, modificar, desdoblar u operar, según corresponda.

#### **Artículo 61. Criterios.**

Los criterios a evaluar para la modificación, creación, desdoblamiento u operación de ruta; son los siguientes:

- 61.1. Nivel de equilibrio entre demanda y oferta del servicio.
- 61.2. Operatividad ordenada y eficiente del servicio.



- 61.3. Capacidad de la vía o vías.
- 61.4. Conservación del medio ambiente.
- 61.5. Flota vehicular que se oferta.

**Artículo 62. Modificación de ruta.**

La modificación de ruta puede consistir en:

- 62.1. Variación de itinerario (modificación del recorrido entre los puntos de origen y destino y/o término de media vuelta).
- 62.2. Reducción de itinerario (acercamiento entre los puntos de origen y destino y/o término de media vuelta).
- 62.3. Ampliación de itinerario (alejamiento entre los puntos de origen y destino y/o término de media vuelta).
- 62.4. Modificación de parámetros de la ficha técnica de ruta (para este caso no será necesario presentar plano alguno).

**Artículo 63. Desdoblamiento de ruta.**

El desdoblamiento de ruta procede para el caso en que una ruta es operada por dos o más OT.

La ruta desdoblada de la original será asignada en su operación al OT autorizado que haya planteado el expediente de desdoblamiento.

**Artículo 64. Cancelación de ruta.**

La MPT, a través de la GTTSV, podrá proponer la cancelación de una ruta justificando técnicamente su propuesta.

**Artículo 65. Operación de ruta.**

La operación de una o más rutas del PRR, puede ser solicitada por un OT, debiendo cumplir las condiciones y requisitos establecidos en el presente reglamento.

Las rutas del PRR deben ser operadas conforme a la demanda del servicio y a los parámetros de su correspondiente ficha técnica; estando prohibido contar con rutas operadas por más de un OT cuando la demanda del servicio no la justifica.

**Artículo 66. Modos de modificación de rutas.**

La modificación de una ruta puede ser solicitada por el OT que la opera o puede ser propuesta de oficio por la GTTSV en atención a la demanda del servicio.

La modificación de una ruta puede ser de la siguiente forma:

- 66.1. Incremento de Frecuencias.- El OT, podrá incrementar el número de frecuencias que se encuentren autorizadas siempre y cuando cuente con vehículos y conductores habilitados en

cantidad suficiente para atender este incremento y los demás servicios y frecuencias que tenga autorizados el OT no se vean afectados.

- 66.2. Reducción de Frecuencias.- El OT podrá solicitar, en cualquier momento, la reducción de frecuencias de un servicio autorizado, siempre que con ello no se incurra en la causal de cancelación prevista en el presente Reglamento.
- 66.3. Reducción o ampliación del recorrido de una ruta.- El OT podrá solicitar, en cualquier momento, la reducción o ampliación del recorrido de una ruta autorizada, en el porcentaje del total del recorrido, que técnicamente sea sustentado.
- 66.4. Modificación del lugar de destino.- El OT podrá solicitar la modificación del lugar autorizado como destino, como consecuencia de una reducción o ampliación del recorrido de la ruta, conforme a lo previsto en el presente artículo.
- 66.5. Fusión de rutas.-

#### **Artículo 67. Declaración de áreas o vías saturadas.**

- 67.1. La MPT declarará las áreas o vías saturadas, mediante decreto de alcaldía, en aquellas secciones de tramos viales de su territorio, así como en zonas de su influencia, por donde discurren rutas o segmentos de ruta del ámbito urbano en los que se produce congestión vehicular y/o contaminación ambiental, debiendo sustentar su decisión en estudios técnicos.
- 67.2. La declaración de áreas o vías saturadas faculta a la MPT a modificar las autorizaciones otorgadas con anterioridad para operar en dichas áreas o vías, así como a establecer el plazo de adecuación y de inicio del procedimiento de licitación pública para la concesión de rutas, debiéndose, a este efecto, considerar la fecha de inicio de los servicios que se entregarán en concesión. La MPT podrá incorporar en las bases de licitación pública mecanismos de mitigación de impactos sociales.
- 67.3. El servicio de transporte público regular de personas en las áreas o vías declaradas como saturadas será prestado exclusivamente por las empresas de transporte que hayan obtenido la respectiva concesión, siendo considerado como servicio no autorizado aquel o aquellos que son prestados sin contar con dicha concesión.

### **SECCION CUARTA**

#### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS, MPT, CONDUCTORES, COBRADORES y OPERADORES**

##### **Artículo 68. Derechos y Obligaciones de los usuarios.**

El usuario del STPP, en cualquier modalidad, tiene los siguientes derechos y obligaciones:

- 68.1. Recibir el servicio en condiciones básicas de igualdad, sin discriminación, con calidad y seguridad.
- 68.2. Conocer o visualizar el Certificado de Habilitación del Conductor y las tarifas aplicables al servicio, documentos que tienen que estar situados en un lugar visible del interior del vehículo.
- 68.3. En el servicio de taxi las personas usuarias tienen derecho a que el conductor que presta el servicio recoja el equipaje y lo coloque en el espacio destinado a este efecto.
- 68.4. En el caso del servicio de taxi, escoger el recorrido que considere más adecuado o, en caso de que no se ejercite este derecho, que el servicio se lleve a cabo por el itinerario previsiblemente más corto teniendo en cuenta tanto la distancia como el tiempo estimado de su prestación.
- 68.5. Exigir al conductor que no fume dentro del vehículo.
- 68.6. Recibir el servicio con vehículos que dispongan de las condiciones necesarias en cuanto a higiene y estado de conservación, tanto exterior como interior.
- 68.7. Solicitar que se apague o se baje el volumen del receptor de la radio, aparatos de imagen y sonido, y emisora de radio aficionado, que se encuentren instalados dentro del vehículo; excepto el sistema de comunicación con su central, del que sólo se tendrá derecho a pedir que se baje el volumen.
- 68.8. Acceder y bajar de los vehículos en las condiciones necesarias de comodidad y seguridad. En este sentido tienen derecho a recibir la ayuda del conductor del servicio, para subir o bajar del vehículo, las personas con movilidad reducida o las personas que vayan acompañadas por niños y a cargar los aparatos que aquéllas necesiten para su desplazamiento, como silla de ruedas o cochecitos de niños destinados a este efecto.
- 68.9. Solicitar que se encienda la luz interior de los vehículos cuando sea oscuro, tanto para acceder o bajar del vehículo como en el momento de efectuar el pago del servicio.
- 68.10. Subir o bajar del vehículo en lugares donde quede suficientemente garantizada la seguridad de los usuarios y de terceros, la correcta circulación y la integridad del vehículo.
- 68.11. Escoger, en las estaciones de taxi, el vehículo del cual se desea recibir el servicio, excepto que, por motivo de organización o de fluidez del servicio, exista un sistema de turnos relacionado con la espera previa de los vehículos o la incorporación de los vehículos a la circulación general esté limitada al primer vehículo del paradero.
- 68.12. En todos los casos, el derecho de escoger se tiene que justificar por circunstancias objetivas como el aire acondicionado en el vehículo, el estado de conservación y la limpieza correcta de éste o el sistema de pago del servicio.

- 68.13. Ser atendido durante la prestación del servicio con la adecuada corrección por parte del conductor.
- 68.14. Formular las reclamaciones que estimen convenientes con relación a la prestación del servicio.
- 68.15. Pagar el precio del servicio según la tarifa establecida.
- 68.16. Observar un comportamiento correcto durante el servicio, sin interferir en la conducción del vehículo ni realizar aquéllos actos que puedan considerarse molestos u ofensivos o que puedan implicar peligro tanto para el vehículo como para sus ocupantes y el resto de vehículos o usuarios de la vía pública.
- 68.17. Velar por un comportamiento correcto de los menores de edad que utilicen el servicio, especialmente en relación con comportamientos molestos que puedan implicar peligro o que puedan implicar el deterioro de elementos del vehículo.
- 68.18. Utilizar correctamente los elementos del vehículo y no manipularlos ni producir deterioro o destrucción de éstos, incluyendo la prohibición, de ingerir comidas o bebidas en el interior del vehículo sin autorización previa del conductor y/o cobrador.
- 68.19. No introducir en el vehículo objetos o materiales que puedan afectar su seguridad o estado de conservación del mismo.
- 68.20. Respetar las instrucciones del conductor durante el servicio, siempre que no resulten vulnerados ninguno de los derechos reconocidos en este reglamento.
- 68.21. En el servicio de taxi, comunicar, antes de iniciar el servicio, claramente el lugar de destino.
- 68.22. No solicitar el acceso o la bajada del vehículo en lugares donde no esté garantizada la seguridad.
- 68.23. Respetar la prohibición de no fumar en el vehículo.
- 68.24. Permitir colocar el equipaje o bultos que lleve, en el espacio del vehículo destinado a este efecto y abonar el suplemento tarifario que se determine por las dimensiones, características o naturaleza de los mismos.

#### **Artículo 69. Derechos y Obligaciones de la MPT.**

- 69.1. Fiscalizar y controlar las operaciones del STPP.
- 69.2. Imponer sanciones por infracciones.
- 69.3. Proponer y aprobar normas y reglamentos.
- 69.4. Establecer las áreas de paraderos, embarque y desembarque de pasajeros e instalar el mobiliario urbano e infraestructura complementaria necesaria.

- 69.5. Adquirir e implementar los dispositivos tecnológicos necesarios para el levantamiento de información relacionada con los flujos vehiculares y peatonales, origen y destino, volúmenes, frecuencias, horarios de servicio y publicar las correspondientes estadísticas en forma mensual.
- 69.6. Promover y gestionar cursos de capacitación en sistemas de transporte urbano, sistemas inteligentes de transportes, normatividad vigente y seguridad vial.
- 69.7. Realizar estudios de transportes, tránsito y seguridad vial, a través de TMT.
- 69.8. Elaborar e implementar proyectos de infraestructura vial, a través de TMT.
- 69.9. Los proyectos de infraestructura vial nueva, deberán requerir opinión favorable de TMT.

#### **Artículo 70. Derechos y obligaciones de los conductores y cobradores.**

##### **Son derechos de los conductores, y en su caso de los cobradores, los siguientes:**

- 70.1. Obtener del usuario el pago del precio del servicio según el régimen de tarifas establecido.
- 70.2. Exigir del usuario un comportamiento correcto durante el servicio, sin interferir en la conducción del vehículo ni realizar actos que puedan considerarse molestos u ofensivos o que puedan implicar peligro, tanto para el vehículo como para sus ocupantes y el resto de vehículos o usuarios de la vía pública.
- 70.3. Exigir un comportamiento correcto de los menores que utilicen el servicio, especialmente en relación con comportamientos molestos que puedan implicar peligro o que puedan implicar el deterioro de elementos del vehículo.
- 70.4. Exigir del usuario un uso adecuado y correcto de los elementos del vehículo y no manipularlos ni producir su deterioro o destrucción, incluyendo la prohibición de ingerir comidas o bebidas en el interior del vehículo sin su autorización.
- 70.5. Negarse a prestar un servicio si el usuario pretendiera introducir en el vehículo objetos o materiales que pueda afectar la seguridad o su estado de conservación.
- 70.6. Otorgar la prestación según el orden de petición.
- 70.7. En el servicio de taxi hacer respetar su turno en los paraderos.
- 70.8. Hacer respetar la prohibición de no fumar en el vehículo.

##### **Son obligaciones de los conductores, y en su caso de los cobradores, los siguientes:**

- 70.9. Ser titular de una licencia de conducir de la clase y categoría que corresponda al vehículo que conduce y conducirlo sólo si la licencia se encuentra vigente.
- 70.10. Cumplir con lo que dispone el Reglamento Nacional de Tránsito, el Reglamento Nacional de Vehículos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte y el presente reglamento, en aquello que sea de su responsabilidad.

- 70.11. Conducir sólo vehículos habilitados por la MPT, que cuenten con su Tarjeta Única de Circulación (TUC).
- 70.12. Portar su licencia de conducir y que ésta se encuentre vigente, así como la documentación del vehículo y la relacionada al servicio.
- 70.13. Cumplir con las sanciones pecuniarias y no pecuniarias que imponga la autoridad competente que tengan la calidad de firmes y exigibles.
- 70.14. Facilitar la labor de fiscalización de los funcionarios de la GTTSV, y de los IMT.
- 70.15. Conducir vehículos, contando con el Certificado de Habilitación de Conductor vigente.
- 70.16. Conducir el vehículo con el número de pasajeros de acuerdo a la capacidad señalada en las normas legales vigentes, por el presente reglamento, según la modalidad del servicio.
- 70.17. Conducir el vehículo contando con las características de identificación que exige el presente reglamento, según la modalidad del servicio.
- 70.18. Exhibir sobre el tablero de control, en la parte central que permita una fácil visibilidad del usuario, el Certificado de Habilitación de Conductor vigente, expedido por la municipalidad.
- 70.19. Brindar trato amable y cortés a los usuarios, sin agredirlos, verbal, física o psicológicamente.
- 70.20. Prestar el servicio con el uniforme reglamentario, de acuerdo a la modalidad del servicio.
- 70.21. Estar atento ante cualquier emergencia del pasajero.
- 70.22. No ingerir bebidas alcohólicas, drogas ó cualquier medicamento dopante, antes o durante la prestación del servicio.
- 70.23. No ingerir alimentos, bebidas y fumar durante la prestación del servicio.
- 70.24. No miccionar en la vía pública.
- 70.25. No estacionar el vehículo en lugares prohibidos o en vías declaradas rígidas.
- 70.26. Velar por la custodia del equipaje, documentos y efectos personales, devolviéndolos a su propietario, a la base del OT o a la municipalidad.
- 70.27. Usar equipos de sonido en un nivel de volumen que no perturbe al usuario ni le impida comunicarse libremente con éste.
- 70.28. Conocer las vías, utilizando las vías más cortas, rápidas y seguras para el usuario.
- 70.29. Completar el servicio para el cual fue contratado, salvo desperfectos del vehículo, en cuyo caso deberá procurar que otro vehículo del servicio de taxis complete el servicio, devolviendo el importe del pago del servicio si ya hubiese sido cancelado por el pasajero.
- 70.30. No usar teléfono celular mientras conduce, salvo con el sistema “manos libres”.

- 70.31. Usar la radio de comunicación con su central, exclusivamente por razones de servicio y evitar generar malestar en el usuario.
- 70.32. No usar o colocar en el vehículo del servicio cualquier tipo de calcomanías, rótulos, letreros, elementos autoadhesivos u otros tipos de elementos en todas las lunas del vehículo, espejos retrovisores, consola y carrocería, excepto, una banda protectora de sol en la parte superior del parabrisas, la que no debe cubrir más del 20% de la altura del mismo, cuyo borde inferior debe ser lineal y horizontal y la calcomanía del seguro por cobertura de accidentes de tránsito conforme a la normatividad legal vigente.

#### **Artículo 71. Derechos y obligaciones de los operadores.**

- 71.1. En las unidades de Servicio del tipo M1, el transportista autorizado podrá portar publicidad visual exterior, previa autorización de la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial. La publicidad visual sólo podrá ser colocada en la parte central del techo del vehículo, con las dimensiones máximas de 1.40 m. de largo, 0.50 m. de ancho y 0.50 m. de altura. Este tipo de publicidad, podrá reemplazar la Farola reglamentaria, siempre que, en la parte posterior del casquete publicitario se consigne el nombre y número telefónico del O.T.
- 71.2. En las unidades de servicio de los tipos M2 y M3 el transportista autorizado podrá portar publicidad visual exterior, previa autorización de la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial. La publicidad visual podrá ser colocada en las partes laterales y posterior de la carrocería
- 71.3. La autorización para la colocación de publicidad tiene vigencia anual y en la solicitud debe precisarse las unidades vehiculares para las que se solicita la colocación de publicidad exterior. El contenido publicitario podrá variar durante la vigencia de la autorización, sin que se requiera autorización y no genera pago de derechos.
- 71.4. En el supuesto de que se presente información y/o documentación falsa con relación a la antigüedad y/o características del vehículo, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar, el OT, asume la responsabilidad administrativa, aplicándose la sanción económica de una (01) UIT vigente al momento de detectarse la irregularidad; en el supuesto de configurarse la reincidencia, se aplicará la multa económica antes señalada más la sanción no económica de suspensión precautoria del servicio por sesenta (60) días calendario.
- 71.5. De configurarse la reincidencia en la infracción, la sanción aplicable será multa económica más la suspensión de operaciones en el servicio por un (01) año, y, en su caso, la inhabilitación definitiva para operar en el STPP.

## SECCION QUINTA

### DEL REGIMEN DE FISCALIZACIÓN

#### TITULO I

##### Disposiciones Generales

###### **Artículo 72. Objetivos.**

- 72.1. El cumplimiento del presente reglamento y sus disposiciones complementarias.
- 72.2. Proteger la vida, la salud y la seguridad de los peatones y usuarios del servicio.
- 72.3. Proteger los intereses de los usuarios y de los operadores autorizados del servicio.
- 72.4. Regular la facultad fiscalizadora y sancionadora de la MPT, en materia del STPP.
- 72.5. Promover la participación de los usuarios y de la ciudadanía, en general, en la fiscalización del servicio, presentando sus denuncias verbales o por escrito ante la GTTSV.
- 72.6. Cautelar y controlar el desarrollo de un servicio ordenado, seguro y de calidad, para beneficio de los usuarios y ciudadanía en general.
- 72.7. Proteger y promover medidas de rectificación para el cuidado y el equilibrio del medio ambiente.

###### **Artículo 73. Competencia fiscalizadora exclusiva.**

La MPT, es la institución municipal de gobierno local provincial, que, a través de la GTTSV, desarrolla de forma exclusiva, en el ámbito de su circunscripción administrativa, la fiscalización al STPP.

La facultad de fiscalización comprende las funciones de supervisión y monitoreo del cumplimiento de las obligaciones, condiciones de acceso y permanencia en el servicio, y la constatación de infracciones al servicio que se encuentren tipificadas en el presente reglamento.

Las acciones de fiscalización son planificadas por los funcionarios de la GTTSV y ejecutadas por los IMT, quienes tienen atribuida la facultad fiscalizadora del servicio mediante resolución.

La MPT, podrá delegar facultades de fiscalización al STPP a la III DIRTEPOL de la Policía Nacional del Perú-La Libertad, para que a través de la DIVTRAN, fiscalicen determinadas infracciones tipificadas en el presente reglamento.

###### **Artículo 74. Funciones de la facultad fiscalizadora.**

- 74.1. Supervisar y monitorear el cumplimiento de las obligaciones, y, las condiciones de acceso y permanencia en el servicio, que se encuentran establecidas en la reglamentación vigente.
- 74.2. Detectar la comisión de infracciones tipificadas en el presente reglamento.



- 74.3. Realizar inspecciones oculares, programadas y/o inopinadas, en los terminales terrestres de operaciones, oficinas administrativas, rutas autorizadas, paraderos y las flotas vehiculares de los operadores.
- 74.4. Disponer de forma temporal la detención de la circulación del vehículo de servicio, en un lugar adecuado de la vía, para cumplir la función de fiscalización.
- 74.5. Requerir de forma verbal y directa el apoyo de la Policía Nacional del Perú.
- 74.6. Registrar las acciones de fiscalización a través del Acta de Fiscalización Municipal correspondiente.
- 74.7. Disponer la(s) medida(s) preventiva(s) pertinente(s), reguladas en el presente reglamento.
- 74.8. Realizar operativos conjuntos con el Ministerio Público, Defensoría del Pueblo y la PNP, a fin de combatir la inseguridad en el servicio producido por acciones de tipo delictivo.
- 74.9. Coordinar con la III DIRTEPOL, para que las Comisarias de la Provincia informen de forma obligatoria a la GTTSV, sobre hechos delictivos en los que se haya actuado en un vehículo del STPP en cualquiera de sus modalidades.

#### **Artículo 75. Apoyo de la Policía Nacional del Perú.**

La PNP, de conformidad con lo establecido en los artículos 166° y 168° de la Constitución Política del Perú, el artículo 81° inciso 1, numeral 1.9 de la LOM – Ley N° 27972, el artículo 37° de la Ley Orgánica de Policía Nacional del Perú – Ley N° 27238, el artículo 19° de la LGTTT – Ley N° 27181, y, el artículo 90° del Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, que aprueba el RNAT, brinda el apoyo de la fuerza pública ante el requerimiento de la autoridad municipal para el desarrollo de la función de fiscalización al STPP.

#### **Artículo 76. Modalidades de fiscalización.**

La fiscalización del STPP comprende las siguientes modalidades:

- 76.1. Fiscalización de campo.- Es la fiscalización que se realiza en la red vial urbana e interurbana por parte de los funcionarios de la GTTSV y de los IMT; que abarca la fiscalización de las unidades, operadores, terminales, paraderos, oficinas administrativas y todo aspecto relacionado a la operatividad del servicio.
- 76.2. Fiscalización de gabinete.- Es la fiscalización que se realiza en las oficinas de la GTTSV, que consiste en verificar la documentación de los operadores del servicio, a fin de determinar su vigencia y validez que sustenta el cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia en el servicio por parte del operador, la habilitación vehicular y la habilitación de los conductores.
- 76.3. Auditoria de servicio.- Es la fiscalización que se realiza aleatoriamente por parte de la GTTSV, o por denuncia de parte, como mínimo a un 10% del conjunto de operadores del servicio de transporte regular y especial de personas; a la infraestructura complementaria del servicio que se haya habilitado y de conductores habilitados.

En el caso de fiscalización de gabinete o de auditoría anual de servicio, la autoridad competente podrá requerir información y realizar coordinaciones con otras entidades e instituciones públicas o privadas, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia en el servicio por parte del operador.

#### **Artículo 77. Documentos que sustentan la comisión de infracciones.**

Los documentos que de modo indistinto sustentan la comisión de infracciones al STPP y constituyen medios probatorios de cargo, son los siguientes:

- 77.1. El acta de fiscalización que levanta el funcionario municipal y/o el IMT, como resultado de una acción de control, en la que se registra las infracciones al servicio.
- 77.2. El informe de fiscalización de gabinete, mediante el cual se da cuenta de la detección de incumplimientos y/o infracciones al servicio.
- 77.3. Las actas de inspecciones, constataciones, ocurrencias, formularios y similares levantados por otras autoridades en el ejercicio de sus funciones, como son: el Ministerio Público, el INDECOPI, la Superintendencia Nacional – SUNAT y otros organismos públicos del Estado, en las que se denuncie y se deje constancia de presuntas infracciones a las normas reguladoras del servicio de transporte.
- 77.4. Constataciones, ocurrencias y atestados levantados o realizados por la Policía Nacional del Perú.
- 77.5. Las denuncias de parte y las informaciones propaladas por los medios de comunicación de las que haya tomado conocimiento la autoridad, debiéndose verificar su autenticidad y veracidad.
- 77.6. El informe que se emita al realizarse una auditoría de servicio.
- 77.7. El acta de control municipal del servicio, en formato pre impreso, debidamente firmada por el IMT.
- 77.8. Los medios visuales, constituidos por fotografías y videos, proporcionados por cualquier ciudadano.

En el Acta de Fiscalización Municipal se debe permitir el derecho del operador del servicio, a dejar constancia de su manifestación respecto de los hechos detectados; en concordancia con lo que establece la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444; sin embargo, no se invalida su contenido si el operador se niega a emitir manifestación u omite suscribir, se niegue a recibirla, o realice actos para perjudicarla.

#### **Artículo 78. Tipos de procedimientos administrativos de sanción.**

La MPT, en materia de fiscalización al STPP, en el ámbito de su circunscripción administrativa, desarrolla los siguientes procedimientos administrativos sancionadores:

- 78.1. Procedimiento Administrativo Sancionador Ordinario.- Es el procedimiento administrativo mediante el cual se instruyen las infracciones al STPP, con responsabilidad atribuida a un operador que tiene personería jurídica como empresa o asociación.
- 78.2. Procedimiento Administrativo Sancionador Especial.- Es el procedimiento administrativo mediante el cual se instruye la comisión de infracciones que se encuentran tipificadas en el presente reglamento; y en el cual se atribuye responsabilidad administrativa al conductor u propietario del vehículo.

## **TITULO II**

### **Medidas Preventivas**

#### **Artículo 79. Medidas preventivas.**

La autoridad municipal o policial, podrá adoptar al inicio del procedimiento administrativo sancionador, en forma individual o simultanea, alternativa o sucesiva y de conformidad con el presente reglamento, las siguientes medidas preventivas:

- 79.1. Interrupción del viaje.
- 79.2. Retención del vehículo.
- 79.3. Remoción del vehículo.
- 79.4. Internamiento preventivo del vehículo.
- 79.5. Retención de la licencia de conducir.
- 79.6. Retención de la Tarjeta Única de Circulación.
- 79.7. Retención del Certificado de Habilitación del Conductor.
- 79.8. Suspensión precautoria del servicio.
- 79.9. Suspensión precautoria de la habilitación vehicular.
- 79.10. Clausura temporal de la infraestructura complementaria del servicio.

Cuando se adopten medidas preventivas previas al inicio de un procedimiento administrativo sancionador, éste deberá iniciarse, como máximo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de aplicada la medida preventiva.

La autoridad municipal dejara constancia mediante acta, en su caso en formato pre impreso, de la medida preventiva que se adopta, debiendo registrar las circunstancias de su intervención mediante medio fílmico y/o fotográfico que deberá acompañar al acta de fiscalización municipal, y/o en su caso, si fuere necesario, en el informe de intervención que eleve a su superior.

En los casos en que la media preventiva se adopto en relación a la comisión de una infracción tipificada en el presente reglamento y se levanto la correspondiente acta de fiscalización municipal, para efectos del levantamiento de la media preventiva se deberá cumplir las condiciones establecidas

en el presente reglamento y, adicionalmente, acreditar el pago de la multa correspondiente a la infracción.

#### **Artículo 80. Aplicación de las medidas preventivas.**

Las medidas preventivas se aplicarán de conformidad a lo establecido en la Tabla de Incumplimientos e Infracciones al STPP aprobado por el presente reglamento.

Se podrán disponer medidas preventivas a supuestos distintos a los tipificados en la Tabla de Incumplimientos e Infracciones al STPP, para lo cual se deberá fundamentar su aplicación sobre las disposiciones establecidas en el RNAT.

### **TITULO III**

#### **De los Procedimientos Administrativos Sancionadores**

##### **Artículo 81. Procedimiento administrativo sancionador.**

Los procedimientos administrativos sancionadores que se aplican y desarrollan por la autoridad municipal, en materia del STPP, son los que se encuentran establecidos en el artículo 3º, 3.2, 3.2.30 del presente reglamento.

### **CAPITULO I**

#### **Procedimiento Administrativo Sancionador Ordinario**

##### **Artículo 82. Definición.**

Es el procedimiento que se instaura al OT, o, al titular y/o operador de infraestructura complementaria del servicio, en el supuesto de incurrir en incumplimientos de las condiciones de acceso y/o permanencia en el servicio, o, por contravenciones a las normas reglamentarias del servicio.

##### **Artículo 83. Supuestos de inicio.**

El procedimiento administrativo sancionador ordinario, se genera en los siguientes supuestos:

- 83.1. Por iniciativa de la propia autoridad municipal.
- 83.2. Por denuncia de parte de usuarios del servicio, instituciones privadas que defiendan derechos de usuarios de servicios públicos. Estas denuncias pueden ser verbales, escritas o por medios electrónicos y están sujetas a una verificación sumaria de su verosimilitud por parte de la autoridad municipal.
- 83.3. Por denuncias en medios de comunicación social, las que deberán ser verificadas y acreditadas en cuanto a su verosimilitud.
- 83.4. Por denuncia de cualquier empresa operadora del STPP.

En cualquiera de los supuestos descritos derivada la documentación pertinente a la Unidad de Fiscalización de la SGTT de la MPT, esta deberá emitir informe técnico-legal en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, determinando si se configura un supuesto de incumplimiento u infracción

previsto en el presente reglamento, que amerite el inicio de un procedimiento administrativo sancionador.

El procedimiento administrativo sancionador ordinario se inicia mediante Resolución administrativa expedida por la SGTT.

#### **Artículo 84. Tramitación en primera instancia.**

- 84.1. Expedida la resolución de apertura de procedimiento administrativo sancionador, esta deberá ser notificada en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles en el domicilio legal del OT, cumpliéndose las normas que sobre notificación establece la ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.
- 84.2. Notificada la resolución, el OT deberá presentar ante la SGTT de la MPT, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, su descargo adjuntando u ofreciendo los medios probatorios que considere pertinentes.
- 84.3. Presentado el descargo o sin el, la SGTT procederá a disponer la apertura de un periodo probatorio para evaluar las pruebas de cargo y de descargo. Este periodo probatorio sólo se podrá disponer hasta por un término no mayor de diez (10) días calendarios.
- 84.4. Vencido el plazo del periodo probatorio, la SGTT, en un término no mayor de tres (03) días hábiles, deberá elevar el expediente administrativo ante la GTTSV, con el informe final, en el que se dictamina sobre la existencia del incumplimiento o infracción, la responsabilidad del OT y la sanción aplicable.
- 84.5. Recibido el expediente administrativo por la GTTSV, esta procederá a expedir la resolución de primera instancia, en un término no mayor de tres (03) días hábiles; derivando el expediente a la SGTT para la notificación correspondiente la que deberá realizarse en un término no mayor de dos (02) días.

Los plazos establecidos en el presente artículo son de obligatorio cumplimiento por los funcionarios y/o servidores de la GTTSV, bajo la responsabilidad correspondiente que se establece en la ley aplicable.

#### **Artículo 85. Medios impugnatorios.**

Notificada la resolución de sanción de primera instancia, el OT podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación ante la GTTSV, en el plazo y cumpliendo las disposiciones normativas que al respecto establece la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

#### **Artículo 86. Tramitación en segunda instancia.**

En el supuesto de presentarse recurso de apelación, este conjuntamente con el expediente administrativo principal deberá ser elevado al superior en un término no mayor de tres (03) días hábiles.

Recibido el expediente administrativo principal con el recurso de apelación por parte del superior, se deberá emitir resolución final en un término no mayor de quince (15) días hábiles; debiéndose proceder a su correspondiente notificación.

Consentida la resolución superior, se debe remitir el expediente administrativo a la GTTSV, para su registro y las acciones de ejecución correspondientes.

Cumplida la fase de ejecución, la GTTSV, dispondrá el archivamiento del mismo, actuando las notificaciones que corresponde.

#### **Artículo 87. Contenido de la Resolución de Sanción.**

La resolución de sanción debe describir de manera motivada la conducta o conductas que configuran incumplimiento o infracción al servicio, la sanción que corresponde y las disposiciones necesarias para su efectiva ejecución y los dispositivos legales en que se fundamenta.

En caso de sancionarse al OT infractor con el pago de multa, la resolución deberá indicar que esta debe cancelarse en el plazo de quince (15) días hábiles, computados a partir del día siguiente de su notificación, bajo apercibimiento de iniciarse el procedimiento de ejecución coactiva. La ejecución y cobro de la sanción pecuniaria deberá ser llevada a cabo por el SATT.

En caso de sancionarse al OT infractor con sanción no pecuniaria, esta se ejecutara cuando se tenga por agotada la vía administrativa y se llevara a cabo de conformidad con las disposiciones que dicte la SGTT de la MPT.

#### **Artículo 88. Conclusión.**

El procedimiento administrativo sancionador ordinario, concluye por:

- 88.1. Resolución de sanción.
- 88.2. Resolución de archivamiento.
- 88.3. Pago voluntario del total de la multa pecuniaria.
- 88.4. Compromiso de cese de actos que constituyen incumplimiento o infracción, de conformidad con lo que establece el artículo 129º del RNAT.

#### **Artículo 89. Prescripción.**

La facultad de la autoridad municipal para determinar la existencia de incumplimientos o infracciones al servicio, requerir la subsanación del incumplimiento, e iniciar procedimiento administrativo sancionador prescribe en el plazo de cuatro (4) años, y se regula por lo establecido en el artículo 233º de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, modificada por el Decreto Legislativo N° 1029.

En el mismo plazo, prescribe la facultad de la autoridad municipal de ejecutar la sanción impuesta en un procedimiento sancionador.

## **CAPITULO II**

### **Procedimiento Administrativo Sancionador Especial**

#### **Artículo 90. Inicio.**

Se inicia con el levantamiento y notificación de la denuncia administrativa a través de la papeleta de infracción en formato pre impreso, al verificarse y constatarse la comisión de infracción tipificada en el presente reglamento.

La papeleta de infracción deberá estar suscrita por el IMT, el presunto infractor y, en su caso, el efectivo de la Policía Nacional del Perú, cuando este hubiere dado su apoyo en la acción fiscalizadora del Inspector.

Si el conductor de la unidad vehicular se rehusara a recepcionar la copia de la papeleta de infracción, o, no la firmara, se dejará expresa constancia del hecho en el mismo documento; en cualquier supuesto se tendrá por plenamente válida.

En el caso que la infracción detectada conlleve la aplicación de medida preventiva, ésta se aplicará de conformidad con lo previsto en el presente reglamento.

La papeleta de infracción impuesta no deberá tener ninguna enmendadura en su escritura, caso contrario, esta pierde su validez. En este caso la invalidez debe ser declarada de oficio por el SATT, informando al respecto a la GTTSV.

#### **Artículo 91. Opciones del infractor.**

El infractor ante el levantamiento y notificación de la papeleta de infracción puede proceder a:

91.1. Reconocimiento voluntario de la infracción. En este caso deberá abonar el importe de la multa prevista para la infracción cometida, dentro de los siete (07) días hábiles, contados a partir del día siguiente de levantada y notificada la papeleta de infracción. En este caso, el monto de la multa se reducirá en un cincuenta por ciento (50%), sin perjuicio de su inscripción en el Registro de Infracciones y Sanciones a cargo de la GTTSV.

Se considera que existe reconocimiento de la infracción constatada cuando el presunto infractor, que no ha pagado la multa prevista, no presenta su reclamo de improcedencia dentro del plazo legal; en consecuencia, corresponde al SATT, emitir la resolución de sanción correspondiente.

91.2. Interponer medios impugnatorios.

Contra la papeleta de infracción, el presunto infractor puede presentar medio impugnatorio ante la GTTSV, dentro de los siete (07) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación.

El medio impugnatorio deberá ser resuelto en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios.

Contra la resuelto por la GTTSV sólo procede recurso de apelación, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, aplicándose la regulación pertinente prevista en el TUPA.

#### **Artículo 92. Allanamiento.**

En el supuesto de allanamiento del infractor y el pago de la multa pecuniaria prevista para la infracción, el SATT, procederá de forma automática al archivamiento de lo actuado.

En el supuesto de vencido el plazo para el pago voluntario de la multa con el beneficio de reducción del importe, sin que este se haya realizado ni se hubiere formulado recurso alguno contra la papeleta de infracción, el SATT, emitirá la resolución de multa y continuara con las acciones administrativas correspondientes para procurar la cancelación de la misma.

#### **Artículo 93. Instrucción.**

En el presente procedimiento administrativo sancionador especial, el SATT ejerce facultad de instrucción y resolución de primera instancia administrativa en lo relacionado a la sanción de naturaleza pecuniaria.

En lo relacionado a las sanciones de naturaleza no pecuniaria, la facultad de instrucción la ejerce la SGTT y la facultad resolutoria la ejerce la GTTSV, como primera instancia administrativa.

En segunda instancia resuelve el órgano superior.

#### **Artículo 94. Causales de nulidad de la papeleta de infracción.**

La papeleta de infracción por la comisión de infracciones al STPP, es nula en los siguientes supuestos:

- 94.1. Cuando ésta presente incoherencia entre el código de infracción y la descripción corta de la infracción consignada en la papeleta.
- 94.2. Cuando presente borrones y enmendaduras en su contenido.
- 94.3. Cuando no tenga la firma del IMT.

#### **Artículo 95. Aplicación supletoria.**

Es de aplicación las reglas pertinentes de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, en lo que no se encuentre regulado por el presente reglamento.

### **CAPITULO III**

#### **De la Ejecución de la Resolución de Sanción**

#### **Artículo 96. Ejecución de la Resolución de Sanción.**

La ejecución de la resolución de sanción se efectuara cuando se dé por agotada la vía administrativa y se llevara a cabo, en el caso de las sanciones pecuniarias, por el ejecutor coactivo del Servicio de



Administración Tributaria de Trujillo – SATT, en el caso de sanciones no pecuniarias por la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial.

Sin perjuicio de la señalado en el párrafo anterior, el Servicio de Administración Tributaria de Trujillo – SATT, remitirá a las Centrales Privadas de Información de Riesgos sujetas al ámbito de aplicación de la Ley 27489, Ley que Regula las Centrales Privadas de Información de Riesgos y Protección del Titular de la Información, con las cuales se tenga celebrado un convenio de provisión de información, copia autenticada de la resolución de multa, una vez que esta haya quedado firme, a efectos que sea registrada en la base datos de dichas entidades y difundidas de acuerdo con los lineamientos de la citada ley.

En los casos de suspensión inhabilitación del conductor para conducir los vehículos del servicio de transportes, la GTTSV procederá a inscribir la sanción en el registro provincial de sanciones e infractores.

#### **Artículo 97. Fraccionamiento para el pago de multas.**

El SATT dispondrá el fraccionamiento en el pago de las multas por infracciones al STPP, aplicando el artículo 132° al 137° del RNAT.

De conformidad con el artículo 132° del RNAT, no procede el fraccionamiento en el pago de las multas en los supuestos de prestación de servicio sin contar con la autorización municipal.

#### **Artículo 98. Defensoría del usuario.**

La MPT deberá establecer una defensoría del usuario que deberá brindar asesoría al administrado, en el caso de que este haya presentado medio impugnatorio contra papeleta de infracción al STPP.

La orientación deberá estar referida a los requisitos que deberá presentar el usuario para una adecuada sustentación de su medio impugnatorio.

## **SECCION SEXTA**

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

#### **Disposiciones Finales**

##### **Primera.- Vigencia del Reglamento.**

El presente reglamento entrará en vigencia el día siguiente de su publicación, con excepción de las exigencias que, de acuerdo a las Disposiciones Complementarias Finales y Transitorias, tengan una fecha distinta de entrada en vigencia.

##### **Segunda.- Normas complementarias de reglamentación.**

Las normas complementarias de reglamentación que sean necesarias para una adecuada aplicación del presente reglamento, se aprobarán mediante Decreto de Alcaldía.

### **Tercera.- Creación del Comité Consultivo del Transporte Público de Trujillo.**

El Comité Consultivo del Transporte Público de Trujillo, es el espacio participativo en el que se expone la problemática relacionada con el transporte público de personas y, en especial, la relacionada con el nuevo “Sistema de Transporte Público Masivo Integral de la Provincia de Trujillo”, El Comité, estará conformado de la siguiente forma:

- a) El Alcalde Provincial o su representante, quien lo presidirá.
- b) Los alcaldes distritales o los representantes que designen.
- c) Representantes de asociaciones de usuarios vinculados a servicios públicos.
- d) Representantes de instituciones públicas locales.
- e) Representantes de instituciones privadas y organizaciones de la sociedad civil con interés en el objeto del Comité.
- f) Representantes de organizaciones empresariales del servicio de transporte.

El Comité, será constituido por Resolución de Alcaldía e instalado en un plazo no mayor de treinta (30) días, de entrada en vigencia de la presente ordenanza, siendo el Gerente de la GTTSV el encargado de presentar la propuesta de conformación y desempeñarse como Secretario Técnico del Comité.

### **Cuarta.- Escuela Municipal de Conductores.**

Créase la “Escuela Municipal de Conductores”, como órgano encargado de la capacitación de conductores y cobradores del STPP, encargándose a la Gerencia de Educación, Cultura, Deportes y Juventud, en coordinación con la GTTSV, su organización, previos los trámites a que se refiere el D.S. 043-2006-PCM.

### **Quinta.- Fiscalización.**

Créase, como Unidad Orgánica de la GTTSV, la Sub Gerencia de Fiscalización y Control disponiéndose que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto realice las acciones necesarias para la modificación de la estructura funcional de la MPT y la de los instrumentos de gestión necesarios para su adecuado funcionamiento.

### **Sexta.- Adecuación al Sistema Nacional de Registros de Transporte y Tránsito (SINARETT).**

La GTTSV de la MPT, de conformidad con lo que establece la Décimo Sexta Disposición complementaria final del RNAT, deberá adecuar sus registros administrativos en materia de transporte y tránsito al Sistema Nacional de Registros de Transporte y Tránsito (SINARETT) encargado de la gestión de todos los registros a nivel nacional.

### **Séptima.- Modificación de las autorizaciones por renovación otorgadas a los OT del STPRP.**

La autorización municipal que se otorgue como resultado del proceso de renovación, podrá ser modificada o revocada, para posibilitar la implementación del nuevo sistema de transporte público masivo e integrado de la provincia de Trujillo. Esta modificación no afectará la continuidad de operaciones del OT, durante el periodo de implementación del nuevo sistema.

La implementación del nuevo sistema de transporte público, deberá observar que los operadores autorizados mantengan niveles óptimos de rentabilidad en sus operaciones; así mismo, los operadores podrán formar consorcios de operación y/o realizar fusiones societarias de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Sociedades vigente.

Así mismo, los permisos de operación del STPRP, podrán ser modificados a favor de los consorcios que se formen a partir de la vigencia del presente Reglamento.

**Octava.- Del acceso de nuevos operadores al STPRP.**

La MPT, a través de TMT, de acuerdo a las necesidades de servicio de transporte de la población, diseñará y propondrá la aprobación de nuevas rutas cuyas autorizaciones se otorgarán mediante procesos de licitación pública, a cargo de TMT, sin perjuicio de que cualquier persona jurídica interesada pueda, por propia iniciativa, solicitar autorización de operación en nuevas rutas, para cuyo efecto deberá presentar el estudio técnico correspondiente para su evaluación y eventual aprobación. En estos casos, son de aplicación las normas referidas a los requisitos y condiciones establecidos en los Títulos II, III y IV del presente Reglamento.

**Novena.- Retiro de unidades habilitadas en el servicio de taxi con peso neto menor de 1000 kg.**

Las unidades vehiculares actualmente habilitadas en el servicio de taxi, sólo podrán permanecer en el servicio hasta el 31 de diciembre del 2013, no podrán ser reemplazadas, salvo por unidades vehiculares nuevas con uso de combustible GNV o GLP y que, además, cumplan con los requisitos establecidos en el RNV. El reemplazo podrá ser solicitado únicamente por el propietario registral del vehículo dado de baja del registro.

**Décima.- Prohibición de nuevas unidades al STPEP en la modalidad de Taxis.**

Queda prohibida, a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, la incorporación de unidades vehiculares al STPEP, en la modalidad de taxi, bajo cualquier modalidad, salvo por reemplazo, por unidades nuevas con uso de combustible GNV y que, además, cumplan con los requisitos establecidos en el RNV.

**Décimo Primera.- Adecuación de las autorizaciones municipales al proyecto de implementación de un nuevo sistema de transporte público masivo integrado.**

Las autorizaciones municipales otorgadas a partir de la vigencia de la presente ordenanza, se encuentran condicionadas a la implementación del proyecto del nuevo sistema de transporte público masivo integrado a cargo de TMT.

**Décimo Segunda.- Marco legal aplicable a los procedimientos en trámite.**

Los procedimientos administrativos, que a la fecha de entrada en vigencia del presente reglamento se encuentren en trámite, continuarán y culminarán su tramitación conforme a las normas con las cuales se iniciaron.

### **Disposiciones Transitorias**

#### **Primera.- Cumplimiento de requisitos y condiciones en el proceso de renovación de permisos de operación de los operadores del servicio regular.**

Los OT del STPRP, con autorización vigente al año 2012, podrán solicitar la renovación del permiso de operación en la ruta o rutas que han operado hasta el mismo año y conforme a los parámetros técnicos que establece el PRR vigente, aprobado por la Ordenanza Municipal N°002-2011-MPT.

En el proceso de renovación de autorizaciones del presente año, los OT deberán cumplir los requisitos y las condiciones establecidas en el presente reglamento, a excepción de las siguientes condiciones que se detallan a continuación; las que a su vez deberán ser cumplidas dentro de los plazos que, igualmente, se establecen:

#### **1. En cuanto a las Condiciones Técnicas.**

##### **1.1. De los vehículos:**

- a) El OT, para los efectos de incorporación de unidades vehiculares por reemplazo o renovación, deberá cumplir con las especificaciones técnicas de los "Buses Modelo", que establece el artículo 16° del presente reglamento.
- b) En relación a la flota vehicular a ofertar, por excepción y única vez, esta podrá estar conformada por unidades que han mantenido habilitación hasta el año 2012, debiendo cumplirse el parámetro de flota máxima y mínima que establece la ficha técnica de ruta, parámetros que deben ser adecuados a la actual realidad de la oferta y la demanda. El OT podrá ofertar un número adicional de unidades no mayor al porcentaje que el correspondiente estudio técnico sustente de la flota máxima establecida en la ficha técnica del PRR, estas unidades serán calificadas en condición de reserva en el padrón de flota vehicular.
- c) La flota vehicular ofertada, podrá acreditarse como de propiedad de la empresa operadora, los socios accionistas o de terceras personas, en los dos últimos casos debe presentarse el respectivo contrato de arrendamiento del vehículo.

##### **1.2. De la infraestructura complementaria del servicio.**

- a) En relación al TTO, el operador postulante a la renovación podrá declarar el que al año 2012 ha venido siendo utilizado, el cual deberá estar en adecuadas condiciones de mantenimiento y funcionamiento.

#### **2. En cuanto a las Condiciones Legales.**

- 2.1 En relación a la obligación del operador, postulante a la renovación, de acreditar la administración, incluidos el mantenimiento, operación y responsabilidad ante terceros, de los vehículos que conforman la flota ofertada, que no sea total o parcialmente de su propiedad,

esta condición deberá ser acreditada en el plazo de dieciocho (18) meses contados a partir de la vigencia del presente Reglamento.

- 2.2 En relación a la obligación de contar con personal de conductores y cobradores contratados bajo las normas legales laborales vigentes, esta condición deberá ser acreditada en el proceso de concesión que se lleve a cabo, en su oportunidad, como resultado de los estudios técnicos de implantación del nuevo Sistema de Transporte Público de Personas.

### **3. En cuanto a las Condiciones de Operación.**

- 3.1 En cuanto a contar con una adecuada organización empresarial para la prestación del servicio, esta se irá logrando en la medida que el operador postulante a la renovación de la autorización municipal, cumpla con implementar y cumplir las presentes condiciones supeditas a plazo.
- 3.2 En relación al sistema de Centralizada o Caja Unica para la administración de los recursos obtenidos por la prestación del servicio, a que se refiere el inciso 23.1 del artículo 23, esta condición deberá ser acreditada en el plazo de doce (12) meses, contados a partir de la vigencia del presente Reglamento.
- 3.3 En relación a la entrega del boleto de viaje a los pasajeros usuarios del servicio, a que se refiere el apartado h) del inciso 23.3 del artículo 23, esta condición deberá implementarse en el plazo de sesenta (60) días.
- 3.4 En relación con la obligación establecida en el artículo 19 del Reglamento, el plazo para su instalación y registro en la GTTSV, vence el 31 de diciembre de 2012, plazo en el cual la MPT debe, a su turno, implementar los dispositivos de lectura electrónica y su enlace con el Centro de Control de Tránsito.

### **Segunda.- Plan de renovación de flotas vehiculares de los OT del STPRP.**

A los operadores que renueven autorización municipal, la MPT podrá solicitarles la presentación de un "Plan de Renovación de Flota Habilitada" que implique el retiro definitivo de las unidades obsoletas, por unidades que cumplan las especificaciones técnicas de los "Buses Modelo".

El Plan deberá ser ejecutado dentro de los plazos que para tal fin, la autoridad municipal aprobará mediante decreto de alcaldía.

La implementación del Plan no limita que los operadores autorizados, realicen remplazo de unidades obsoletas por unidades que cumplan las especificaciones de los "Buses Modelo", debiendo las unidades incorporadas ser de propiedad de la empresa.

### **Tercera.- Proceso de renovación de autorizaciones conforme a lo dispuesto en la Disposición Complementaria.**

La presentación de las solicitudes de renovación de autorizaciones de operación, deberá efectuarse dentro de los diez (10) días calendario, de entrada en vigencia del presente Reglamento.

### **Cuarta.- Renovación de autorizaciones para los OT del servicio de colectivos.**

Los actuales operadores autorizados en el servicio de colectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Décimo Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del RNAT, aplicable por extensión, podrán postular para renovar sus permisos de operación por un periodo no mayor de tres (03) años; para lo cual, se les aplicara las mismas disposiciones, en lo pertinente, establecidas en la presente ordenanza para los operadores del servicio regular.

Así mismo; deberán cumplir las siguientes reglas:

- 4.1 La flota máxima aplicable y ofertable por los operadores del servicio de colectivo, será la que han mantenido habilitada al año 2012.
- 4.2 Sólo podrán conformar flota ofertable las unidades vehiculares que hayan mantenido habilitación hasta el año 2012.
- 4.3 Los operadores que renueven permiso de operación en el servicio de colectivo, se regularán por las disposiciones de la Ordenanza Municipal N° 010-2006-MPT, en lo que no contravenga las disposiciones de la presente ordenanza.
- 4.4 Se prohíbe la incorporación de nuevas unidades en el servicio de colectivo.
- 4.5 El cronograma del proceso administrativo de renovación de autorización será implementado por la GTTSV.
- 4.6 Al servicio de colectivo es aplicable las disposiciones municipales vigentes que regulen el régimen de fiscalización, infracciones y sanciones al servicio.

#### **Quinta.- Ubicación del Terminal Terrestre de Operaciones de los operadores del STPRP.**

El operador podrá acreditar TTO dentro del perímetro del Distrito de Trujillo, en zonas que se establezcan como compatibles para su funcionamiento, considerando que el TTO del servicio de transporte público regular urbano e interurbano, es de funcionalidad distinta a los Terminales Terrestres del Servicio de transporte regional y nacional; en razón de que, los pasajeros usuarios del servicio desembarcan y embarcan en los paraderos establecidos en el itinerario de la ruta local, no portan equipaje, sus tiempos de viaje y destinos son a nivel local.

#### **Sexta.- Evaluación y resolución de los medios impugnatorios en el procedimiento administrativo sancionador especial.**

A partir del 01 de octubre del 2012, la GTTSV deberá evaluar y resolver en primera instancia administrativa, los medios impugnatorios que se presenten en los procedimientos administrativos sancionadores especiales.

Para este fin la GTTSV deberá formular el requerimiento de los recursos necesarios para asumir la atención de los procesos antes mencionados, para lo cual, la Gerencia Municipal autorizará a las áreas competentes la atención oportuna en recursos y personal.

#### **Séptima.- Adecuación de los sistemas informáticos de la GTTSV.**

Encargar a TMT, en un plazo no mayor a ciento veinte (120) días útiles desde la publicación de la presente Ordenanza, la adecuación de todos los sistemas informáticos que sean necesarios, a fin de

modificar los procesos y procedimientos, reportes, registros entre otros, regulados en la presente Ordenanza, cuando corresponda.

**Octava.- Administración del Depósito Municipal de Vehículos a cargo del SATT.**

El Servicio de Administración Tributario de Trujillo – SATT, a partir del 01 de octubre del año 2012, asumirá la administración general del depósito municipal de vehículos de la MPT, actualmente a cargo de la GTTSV, así como los servicios de remolque de vehículos.

El Servicio de Administración Tributario de Trujillo – SATT, podrá suscribir convenios, contratos destinados a la implantación de nuevos Depósitos Municipales de Vehículos (DMV) y la prestación del servicio de remolque.

Para este fin, en un periodo no mayor de treinta (30) días calendarios computados desde la entrada en vigencia de la presente ordenanza, el SATT presentara a la MPT la propuesta técnica y normativa que fuere necesaria para el cumplimiento de lo dispuesto.

**Novena.- Adecuación al Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje.**

En el plazo de noventa (90) días calendario, a partir de la vigencia del presente Reglamento, las unidades vehiculares de los Servicios de Transporte Público Regular de Personas y Especial, en la modalidad de Taxi, deberán dar cumplimiento a las disposiciones del Reglamento de Placa Unica Nacional de Rodaje, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2008-MTC.

**Décima.- Plazo para la adecuación de colores.**

El plazo para la adecuación del color del STEP, a que se refiere el apartado o) del inciso 18.1 del artículo 18 vence el 31 de diciembre de 2012.

**Décimo Primera.-Plazo para la adecuación del patrimonio neto.**

El plazo para la adecuación del patrimonio neto, a que se refieren los incisos 22.16 y 22.17 del artículo 22°vence el 31 de diciembre de 2012.

**Décimo Segunda.- Prórroga de las autorizaciones de operación y habilitaciones vehiculares.**

Prorrógase, hasta el 31 de agosto de 2012, las autorizaciones de operación y habilitaciones vehiculares del STPRP actualmente vigentes.

**Décimo Tercera.- Infracciones y sanciones diferidas.**

Las infracciones codificadas como T.44, T.45 y T.46 de la Tabla de Infracciones al Servicio de Transporte Público de Personas y Medidas Preventivas, contenida en el Anexo II, se aplicarán a partir del 2 de enero de 2013.

## **Disposición Derogatoria**

### **Única.- Derogación de disposiciones normativas locales.**

Deróguese, a partir de la entrada en vigencia de la presente ordenanza, toda disposición normativa local que la contravenga.