

**ANEXO I**  
**NUEVO REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS DE LA PROVINCIA DE TRUJILLO**

<b>SECCIÓN PRIMERA</b> .....	<b>3</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>3</b>
<b>TÍTULO I</b> .....	<b>3</b>
<b>Finalidad, Objeto, Alcance, Abreviaturas y Definiciones</b> .....	<b>3</b>
<b>TÍTULO II</b> .....	<b>7</b>
<b>Servicio de Transporte Público de Personas y su Clasificación</b> .....	<b>7</b>
<b>TÍTULO III</b> .....	<b>8</b>
<b>De los Órganos y Competencias</b> .....	<b>8</b>
<b>SECCION SEGUNDA</b> .....	<b>10</b>
<b>DE LAS CONDICIONES DE ACCESO Y PERMANENCIA</b> .....	<b>10</b>
<b>TÍTULO I</b> .....	<b>10</b>
<b>Disposiciones Generales</b> .....	<b>10</b>
<b>TÍTULO II</b> .....	<b>10</b>
<b>Las Condiciones Técnicas</b> .....	<b>10</b>
<b>CAPITULO I</b> .....	<b>10</b>
<b>Las Condiciones Técnicas de los Vehículos</b> .....	<b>10</b>
<b>CAPITULO II</b> .....	<b>16</b>
<b>Las Condiciones Técnicas de los Conductores y Cobradores</b> .....	<b>16</b>
<b>CAPITULO III</b> .....	<b>17</b>
<b>De la Infraestructura Complementaria</b> .....	<b>17</b>
<b>TÍTULO III</b> .....	<b>18</b>
<b>Las Condiciones Legales</b> .....	<b>18</b>
<b>TÍTULO IV</b> .....	<b>19</b>
<b>Las Condiciones de Operación</b> .....	<b>19</b>
<b>SECCION TERCERA</b> .....	<b>21</b>
<b>DE LAS AUTORIZACIONES</b> .....	<b>21</b>
<b>TÍTULO I</b> .....	<b>21</b>
<b>Normas Generales</b> .....	<b>21</b>
<b>TÍTULO II</b> .....	<b>22</b>
<b>Del Permiso de Operación</b> .....	<b>22</b>
<b>TÍTULO III</b> .....	<b>26</b>
<b>De la Habilitación Vehicular</b> .....	<b>26</b>
<b>TÍTULO IV</b> .....	<b>29</b>
<b>De la Habilitación de Conductores y Cobradores</b> .....	<b>29</b>
<b>TÍTULO V</b> .....	<b>31</b>
<b>Habilitación Técnica de Terminal Terrestre de Operaciones</b> .....	<b>31</b>
<b>TÍTULO VI</b> .....	<b>31</b>
<b>Del Plan Regulador de Rutas</b> .....	<b>31</b>
<b>SECCION CUARTA</b> .....	<b>33</b>
<b>DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS, MPT, CONDUCTORES, COBRADORES y OPERADORES</b>	<b>33</b>
.....	<b>33</b>
<b>SECCION QUINTA</b> .....	<b>36</b>
<b>DEL REGIMEN DE FISCALIZACIÓN</b> .....	<b>36</b>
<b>TÍTULO I</b> .....	<b>36</b>
<b>Disposiciones Generales</b> .....	<b>36</b>
<b>TÍTULO II</b> .....	<b>38</b>
<b>Medidas Preventivas</b> .....	<b>38</b>
<b>TÍTULO III</b> .....	<b>38</b>
<b>De los Procedimientos Administrativos Sancionadores</b> .....	<b>38</b>
<b>CAPITULO I</b> .....	<b>39</b>
<b>Procedimiento Administrativo Sancionador Ordinario</b> .....	<b>39</b>
<b>CAPITULO II</b> .....	<b>41</b>
<b>Procedimiento Administrativo Sancionador Especial</b> .....	<b>41</b>
<b>CAPITULO III</b> .....	<b>42</b>
<b>De la Ejecución de la Resolución de Sanción</b> .....	<b>42</b>
<b>SECCION SEXTA</b> .....	<b>43</b>
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES, TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS</b> .....	<b>43</b>
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES</b> .....	<b>43</b>
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS</b> .....	<b>45</b>
<b>DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA</b> .....	<b>45</b>



## **SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES**

### **TÍTULO I**

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

##### **Artículo 1. Finalidad**

El presente reglamento, tiene por finalidad establecer un régimen que garantice la prestación de un servicio de transporte público ordenado de personas, que contribuya a la mejora de la movilidad urbana sostenible y la calidad de vida de los usuarios y la ciudadanía en general, así como contribuir a la transición progresiva e implementación del "Sistema Integrado de Transporte de Trujillo" que garantice calidad, seguridad y 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 aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, los demás reglamentos nacionales en materia de transporte y tránsito, 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", y la Ordenanza Municipal N° 046-2014-MPT que crea el "Sistema Integrado de Transporte de Trujillo – SITT", en concordancia con lo establecido en los Contratos de Concesión de Rutas correspondientes.

##### **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.

El "Sistema Integrado de Transporte de Trujillo", creado por Ordenanza Municipal N° 046-2014-MPT, se regirá conforme a los derechos y obligaciones establecidos en los Contratos de Concesión de Rutas correspondientes.

##### **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 **SGT.** - Sub Gerencia de Transporte.
- 4.17 **SGFTT.** - Sub Gerencia de Fiscalización de Transporte y Tránsito.
- 4.18 **SGSV.** - Sub Gerencia de Seguridad Vial.
- 4.19 **SATT.** - Servicio de Administración Tributaria de Trujillo.
- 4.20 **STPP.** - Servicio de Transporte Público de Personas.
- 4.21 **STPRP.** - Servicio de Transporte Público Regular de Personas.
- 4.22 **STPEP.** - Servicio de Transporte Público Especial de Personas.
- 4.23 **TMT.** - Transportes Metropolitanos de Trujillo.
- 4.24 **TUC.** - Tarjeta Única de Circulación.

- 4.25 **TUPA.** - Texto Único de Procedimientos Administrativos de la MPT  
4.26 **TTO.** - Terminal Terrestre de Operaciones.  
4.27 **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 STPP 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. El consorcio, podrá solicitar su reconocimiento e implementar elementos de identificación consorcial.
- 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 **Contrato de afiliación.** - Es aquel contrato suscrito entre el propietario de la unidad vehicular y la persona jurídica autorizada del STPEP en la modalidad de Taxi Empresa con el objeto de que esta última incorpore dicha unidad en su flota habilitada para brindar el servicio de taxi a cambio de una contraprestación preestablecida en monto, la cual debe constar en el documento suscrito por las partes, así como otros pagos que éstas convengan y su periodicidad. El producto económico generado por la unidad vehicular es administrado por el propietario del vehículo, quien asume su mantenimiento y operación. El costo de los daños que se ocasionaran en la prestación de este servicio se determinara de acuerdo a las cláusulas propias del contrato y lo establecido en el Código Civil vigente.
- 5.15 **Contrato de arrendamiento financiero.** - En caso de arrendamiento financiero, el OT deberá presentar adicionalmente el Testimonio, en original o copia legalizada, de la escritura pública otorgada por una entidad supervisada por la SBS o por la SMV, en la cual el solicitante figure en calidad de arrendatario del vehículo. En caso la tarjeta de identificación vehicular no conste a nombre del solicitante, éste deberá adjuntar copia legalizada del contrato privado de transferencia vehicular con firmas legalizadas, en el cual el solicitante aparezca como comprador y el propietario registral del vehículo como vendedor.
- 5.16 **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.
- 5.17 **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.
- 5.18 **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; asimismo, 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 cuatro (04) años 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. Para el caso del Servicio de transporte público regular de personas se entiende que forma parte del padrón del O.T. debidamente autorizado.
- 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 **Taxi Individual.** – **Es el servicio de taxi prestado por persona natural debidamente autorizada por la GTTSV, en vehículo de su propiedad. (AGREGADO)**
- 5.48 **Taxi Empresa.** – **Es el servicio de taxi que prestan personas jurídicas de derecho privado con Permiso de Operación otorgado por la Municipalidad Provincial de Trujillo a través de la GTTSV en vías urbanas e interurbanas de la ciudad. (AGREGADO)**
- 5.49 **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.
- 5.50 **Usuario.** - Es la persona natural que utiliza el servicio de transporte público de personas a cambio del pago de una tarifa.
- 5.51 **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.
- 5.52 **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.**

El Servicio de Transporte Público de Personas se desarrolla en el marco de las "Políticas y Objetivos Generales del Transporte Urbano e Interurbano de Pasajeros de la Provincia de Trujillo", aprobadas por Ordenanza Municipal N° 013-2009-MPT. En el caso del STPRP, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal N° 046-2014-MPT que crea el "Sistema Integrado de Transporte de Trujillo – SITT", las disposiciones establecidas en el "Reglamento del Servicio de Transporte Público de Personas de la Provincia de Trujillo", aprobado por Ordenanza Municipal N° 021-2012-MPT, son de carácter transicional y tienen por objeto únicamente regular la situación actual del transporte público, el cual se regirá conforme a los derechos y obligaciones establecidos en los Contratos de Concesión de Rutas correspondientes.

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 las unidades vehiculares que operan el transporte regular de personas, 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 Individual.
  - b) Servicio de Transporte en Taxi Empresa.
  - c) Servicio de Transporte de Estudiantes.
  - d) Servicio de Transporte Turístico.
  - e) 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 107° 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.

## **SECCIÓN 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, verifica 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 en el 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 de 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 **aprobados para la implementación del "Sistema Integrado de Transporte de Trujillo – SITT"**.

### **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, siempre que se cumplan los requisitos a que se refiere el artículo 60 del presente Reglamento.
- 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 Superintendencia del Mercado de Valores (SMV) 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, o de terceros bajo contrato de afiliación.
- 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. La antigüedad de las unidades vehiculares para acceder al servicio, según Decreto Supremo N° 015-2017-MTC, no será mayor a veinte (20) años, contados a partir del 01 de enero del año siguiente al de su fabricación, salvo disposición nacional en contrario.
- 17.9. Contar con GPS de geolocalización, incluido chip de transmisión de datos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 19° del presente Reglamento.
- 17.10. 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.
- 17.11. 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.
- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. Las unidades deberán tener el tarifario visible vigente en la parte interior.
- 17.16. Las unidades deberán tener el croquis informativo de la ruta en la parte interior y en lugar visible a los pasajeros.
- 17.17. Las unidades deberán tener el equipo de audio o sonido conforme a la estructura original del vehículo. Está prohibido instalar parlantes o consolas sobresalientes.
- 17.18. Las unidades contarán con cámaras de seguridad en el interior, debiendo los OT instalar como mínimo una (01) cámara en las unidades de categoría M2, "tipo combi", y dos (02) cámaras en los buses de categoría M3. Por Decreto de Alcaldía se fijarán sus especificaciones técnicas mínimas.

### **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 Individual:**

- a) Las unidades deben ser de categoría M1, con uso de combustible GNV o GLP, con un

- peso neto mínimo de 1,000 kilogramos y motor con cilindrada conforme a lo establecido en el RNV.
- b) Podrán constituirse en asociaciones sin fines de lucro, las cuales estarán conformadas por los propietarios de unidades vehiculares inscritas en la modalidad de Taxi Individual. Deberán hacer de conocimiento de la GTTSV su conformación como asociación, indicando sus distintivos conforme a las disposiciones del presente Reglamento.
  - c) Antigüedad no mayor de veinte (20) años para el acceso y permanencia en el servicio, condicionados a la aprobación de la Inspección Técnica Vehicular, que se acredita con el correspondiente CITV vigente, y la Inspección Ocular favorable, realizada en la GTTSV.
  - d) Contar con GPS de geolocalización, incluido chip de transmisión de datos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 19° del presente Reglamento.
  - e) Láminas Reflectivas, que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el RNV.
  - f) 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.
  - g) Cuatro (04) puertas de acceso.
  - h) Capacidad conforme a lo permitido en la tarjeta de identificación vehicular.
  - i) Parachoques delantero y posterior en adecuado estado de conservación, no deben tener ningún aditamento que represente peligro.
  - j) Deberán implementar con pintura de gran impermeabilidad, lo siguiente:
    - j.1. Pintado de la placa vehicular en los laterales posteriores del vehículo y del número interno en las puertas posteriores dentro de una circunferencia.
    - j.2. En el tablero de control interno del vehículo, del lado del pasajero, deberá estar pintado o en lamina de alta resistencia, 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.
    - j.3. 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 la denominación de Taxi Individual.
  - k) Deben portar en servicio la farola reglamentaria, cuyas medidas oficiales son: 0.15 m., de ancho; 0.20 m., de altura; y, de 0.60 a 0.80 m., de largo. En la parte frontal de la farola llevará la denominación de "TAXI INDIVIDUAL"; y en el lado posterior sólo se escribirá su número telefónico de forma proporcional.
  - 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 único color autorizado es el blanco.

### **18.2 En el servicio de Taxi Empresa:**

- o) Las presentes disposiciones rigen para todas las personas jurídicas que, con fines o no de lucro y bajo cualquier forma societaria, cuenten con permiso de operación, debiendo contar con una flota mínima operativa de treinta (30) unidades vehiculares.
- p) Las unidades deben ser de categoría M1, con uso de combustible GNV o GLP, con un peso neto mínimo de 1,000 kilogramos y motor con cilindrada conforme a lo establecido en el RNV.
- q) Antigüedad no mayor de veinte (20) años para el acceso y permanencia en el servicio, condicionados a la aprobación de la Inspección Técnica Vehicular, que se acredita con el correspondiente CITV vigente, y la Inspección Ocular favorable, realizada en la GTTSV.
- r) Contar con GPS de geolocalización, incluido chip de transmisión de datos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 19° del presente Reglamento.
- s) Láminas Reflectivas, que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el RNV.
- t) 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.
- u) Cuatro (04) puertas de acceso.
- v) Capacidad conforme a lo permitido en la tarjeta de identificación vehicular.
- w) Parachoques delantero y posterior en adecuado estado de conservación, no deben tener ningún aditamento que represente peligro.
- x) Deberán implementar con pintura de gran impermeabilidad, lo siguiente:

- x.1. Pintado de la placa vehicular en los laterales posteriores del vehículo y del número interno en las puertas posteriores dentro de una circunferencia.
- x.2. En el tablero de control interno del vehículo, del lado del pasajero, deberá estar pintado o en lámina de alta resistencia, 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.
- x.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.
- x.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, la denominación del OT y/o nombre comercial y su logotipo de identificación.  
La creación de un nombre consorcial no exime a los OT de consignar igualmente su denominación conforme al permiso de operación que le autoriza para la prestación del servicio.
- y) Deben portar en servicio la farola reglamentaria, cuyas medidas oficiales son: 0.15 m., de ancho; 0.20 m., de altura; y, de 0.60 a 0.80 m., de largo. La parte frontal de la farola sólo llevará escrita la denominación del OT y su logotipo; y en el lado posterior sólo se escribirá su número telefónico de forma proporcional, quedando prohibida cualquier simbología comercial.
- z) El equipo de sonido deberá ser conforme a la estructura de fabricación; está prohibido la instalación de consolas y/o parlantes sobresalientes.
- aa) Iluminación interior de color blanca; estando prohibido cualquier otro tipo de iluminación.
- bb) El único color autorizado es el negro.

### 18.3 En el servicio de transporte de estudiantes:

- cc) Son aplicables las condiciones adicionales descritas en el inciso 18.1, del presente artículo, apartados: c), e), h), l), y m).
- dd) Las unidades vehiculares para acceder al servicio podrán ser de la categoría M2 o M3, de la clase que sólo permite el transporte de pasajeros sentados de acuerdo a la clasificación vehicular establecida en el RNV.
- ee) El peso neto y cilindrada mínimos de las unidades vehiculares, según su categoría, deberá ser conforme lo que establece el RNV.
- ff) Las unidades M2 y M3 deben de tener la puerta de servicio en el lado derecho del vehículo.
- gg) 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.
- hh) Se debe cumplir con los siguientes elementos de identificación:
  - hh.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.
  - hh.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 frase: "TRANSPORTE ESCOLAR". Asimismo, deberá llevar a lo largo de los laterales de la carrocería de forma central y horizontal la frase: "TRANSPORTE ESCOLAR", **en letras negras.**
  - hh.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.
- ii) El único color autorizado es el plateado.

### 18.4 En el Servicio Turístico:

- jj) Son aplicables las condiciones adicionales descritas en el inciso 18.1., del presente artículo, apartados: c), e), h), l), y m).
- kk) Las unidades vehiculares podrán ser de la categoría M2 o M3, de la clase que sólo permite

- el transporte de pasajeros sentados de acuerdo a la clasificación vehicular establecida en el RNV.
- ll) El peso neto y cilindrada mínimos de las unidades vehiculares, según su categoría, deberá ser conforme lo establece el RNV.
- mm) 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.
- nn) Los vehículos ofertados al servicio de transporte turístico, deberán cumplir obligatoriamente con los siguientes elementos de identificación:  
 nn.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.  
 nn.2. **Rótulo Oficial.** La unidad vehicular del servicio de transporte turístico llevará 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 TURÍSTICO".
- oo) Color de Flota. En caso que el operador sea persona jurídica, las unidades vehiculares tendrán las carrocerías de un color y diseño uniforme.
- pp) Se establece como parte del servicio de transporte turístico, el servicio de transporte turístico panorámico abierto. Para acceder a lo solicitado deberán reunir los siguientes requisitos:  
 g.1 Vehículos panorámicos abiertos y/o cerrados.  
 g.2 Altura máxima: 4.00 m.  
 g.3 Estarán autorizados únicamente para prestar servicio en circuitos turísticos de la Provincia de Trujillo.  
 Para acceder a la autorización, además de lo establecido en el presente artículo, deberán presentar:  
 g.4 Croquis de recorrido de visitas a los centros turísticos indicando el embarque y desembarque de los pasajeros.  
 g.5 Documentos idóneos que acrediten que disponen de la infraestructura complementaria indicando el patio de maniobras, servicios higiénicos y oficina para el embarque y desembarque de pasajeros en los puntos de salida y de llegada.  
 g.6 Duración y número de itinerarios por día e indicando además los días de prestación del servicio y horarios, los que deberán ser únicamente entre las 06.00 hasta las 21.00 horas como horario máximo.  
 En caso de infringir la disposición descrita en el inciso precedente se procederá a la cancelación de la autorización, previo proceso administrativo sancionador.

#### **18.5 En el servicio de transporte de trabajadores:**

- qq) Son aplicables las condiciones adicionales descritas en el inciso 18.1, del presente artículo, apartados: c), e), h), l), y, m).
- rr) Las unidades vehiculares podrán ser de la categoría M2 o M3, de la clase que sólo permite el transporte de pasajeros sentados de acuerdo a la clasificación vehicular establecida en el RNV.
- ss) Elementos de Identificación. Deberán cumplir obligatoriamente con los siguientes elementos de identificación:  
 ss.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.  
 ss.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".
- tt) 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.**

Los OT que prestan servicios de transporte público de personas, tanto en el STPRP, hasta la implementación del SITT, y en el STPEP, en las modalidades de Taxi Individual y Taxi Empresa, deben instalar de manera obligatoria una plataforma GPS de geolocalización, incluido chip de transmisión de datos, que permita la comunicación de las unidades que conforman su flota operativa, debiendo contar con los medios o instrumentos adecuados para el control y monitoreo inalámbrico permanente en ruta, conforme a las siguientes especificaciones:

### CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL DISPOSITIVO AVL/GPS

- Bajo consumo de energía, largo tiempo de stand by con la batería interna
- GSM/GPRS cuatri-banda 824/849/1850/1910 MHz
- Múltiples interfaces de entrada y salida para monitoreo y control
- Antena GSM/GPS
- Protocolo de transmisión UDP, TCP
- Potencia de Transmisión 0,604W (850 MHz); 0,647W(1900MHz)
- Monitoreo y Alerta del estado de la batería interna del dispositivo y la fuente de alimentación externa
- Voltaje de operación: 8 a 32V DC
- Temperatura de funcionamiento: de -20° a 65°C

### CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA Y MÓDULO DE MONITOREO

#### Generales

- Ubicación de su vehículo en tiempo real a través de Internet. Actualizaciones de posición cada 1 minuto.
- Un usuario administrador y clave para el acceso al sistema.
- Usuarios adicionales con perfiles configurables.
- Cartografía Google Maps Licenciada con vistas de mapa, satélite, relieve.
- Cuenta con las herramientas de Street View, capa de tráfico y clima sujeto a la disponibilidad del servicio Google.
- Grilla de monitoreo opcional y editable con leyenda de colores configurable en base a la antigüedad de la posición
- Funciones de seguimiento, hasta 8 ventanas emergentes y hasta 30 vehículos por ventana.
- Cobertura de acuerdo a la red GPRS

#### Control Logístico

- Posibilidad de establecer parámetros de control para análisis y cálculos del sistema como: tiempo de parada mínimo, velocidad máxima permitida.
- Permisividad de dividir la base de vehículos en compañías, flotas y subflotas operativas para mejorar el control de las unidades.
- Módulo de Gestión de Vehículos para Facilitar la asociación de vehículos a flotas y cambiar parámetros básicos.
- Capacidad de conocer y controlar la salida o entrada de unidades a áreas geográficas previamente establecidas ("Geocercas")
- Capacidad de crear zonas bases para poder controlar permanencias y el control de entradas y salidas.
- Posibilidad de crear eventos complejos personalizados como por ejemplo exceso de velocidad dentro de una geocerca, motor encendido en un marco horario específico, etc.
- Módulo de kilometraje para programar alertas de mantenimiento basados en el odómetro virtual del equipo.
- Módulo de clasificación de conducción.

#### Reportes

- Acceso a información histórica (mínimo 3 meses de historial).
- Reportes diversos:
  - Alarmas
  - Eventos
  - Recorrido
  - Zonas Base
  - Ultima Posición

- Velocidad
- Paradas
- Velocidad sobre la máxima
- Reportes automáticos (configurables)
- Todos exportables a Excel, PDF, CSV, KML y USB.

#### Seguridad

- Control de accesos al sistema con posibilidad de restricción horaria y de IPs.
- Logística de auditoría de uso del Sistema.
- Alertas por violación de geocercas o por activación de eventos.
- Posibilidad de seleccionar a los usuarios a los que les van a llegar las alarmas.
- Módulo de gestión de alarmas para un fácil control y posibilidad de ventanas emergentes o pop ups.
- Notificación automática de eventos y alertas a correos electrónicos.

Dicho servicio deberá ser implementado directamente por los OT o a través de personas jurídicas, ambas autorizadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para brindar el servicio de GPS; asimismo, se deja establecido que tanto los Operadores de Transporte, como las personas jurídicas autorizadas por la MTC, tendrán la obligación de remitir en el plazo concedido la información que la Municipalidad Provincial de Trujillo, le requiera en la debida oportunidad.

## **CAPITULO II**

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

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

En el caso del STPRP, 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.

Igualmente, se deberá presentar el padrón oficial de cobradores en el supuesto que las unidades habilitadas del OT tengan sistema de cobro de pasajes manual. Asimismo, el OT deberá informar la condición laboral de los conductores y cobradores.

#### **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) Encontrarse psicológicamente apto.
- c) No contar con antecedente policiales.
- d) No tener antecedentes penales 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 Habilitación del Conductor, y, la inhabilitación por un 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.**

- e) Edad mínima: dieciocho (18) años, y, edad máxima: sesenta y cinco (65) años;
- f) Encontrarse psicológicamente apto.
- g) Tener antecedente policial negativo.
- h) 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 válidas 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:** Constituida 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 de la persona jurídica que presta servicios de transporte público de personas, de obligatoria implementación debiendo contar con licencia de funcionamiento municipal.

Constituye el domicilio oficial de la persona jurídica, donde se tendrán como válidas 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 de la persona jurídica, lo que se acredita con el correspondiente recibo del suministro del servicio.

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, conforme a lo dispuesto en el Artículo 19°.

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 de la persona jurídica, el que deberá cumplir con los requisitos que establece el TUPA vigente de la MPT, teniendo la autorización vigencia por cuatro (04) años. La autorización podrá ser renovada a solicitud del OT.

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 deben cumplir las personas jurídicas que prestan servicios de transporte público de personas, tanto en el STPRP y en el STPEP, para acceder y/o permanecer en el servicio, son los siguientes:

- 22.1. Deberán estar constituidas como persona jurídica ante 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 Taxi Empresa, el OT deberá estar constituido como empresa 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, con forme 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 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 social 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) UIT, 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 caso de ser persona jurídica de derecho privado inscrita 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 veinticinco (25) UIT.
  - 22.18. El OT autorizado está obligado a garantizar 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. En los casos de Contratos de Afiliación, la responsabilidad recae en el propietario del vehículo.

## **TITULO IV**

### **Las Condiciones de Operación**

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

El OT 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 para circular en las rutas del OT autorizado.
    - 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.
    - d.4. Tengan condición de apto en la Inspección Ocular realizada por el IMT de planta de la GTTSV.
  - 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:**

- m) Tener y acreditar el número suficiente, en función a la flota vehicular habilitada,
- n) Gestionar su capacitación oficial en normas reguladoras del servicio de transporte, normas de tránsito y seguridad vial.
- o) Desarrollar talleres de capacitación permanente, complementaria a la capacitación oficial, sobre las normas locales del STPP, normas de tránsito y de seguridad vial.
- p) 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.
- q) Verificar, antes de iniciar el servicio, que cuente con la licencia de conducir vigente de la categoría y clase correspondiente al tipo de vehículo.
- r) Verificar que no sobrepase el límite de edad establecido por el presente reglamento.
- s) Verificar que no presente síntomas visibles de haber ingerido alcohol o sustancias que produzcan alteración de los sentidos o del sistema nervioso.
- t) Verificar que, si ha estado involucrado en un accidente de tránsito, con consecuencias de muerte o lesiones personales graves, apruebe un nuevo examen psicossomático.
- u) Verificar y controlar que no exceda la jornada máxima de conducción establecida en el presente Reglamento.
- v) Verificar que cuenten con la información clara sobre las obligaciones que deben ser observadas durante la prestación del servicio.
- w) Capacitarlos en primeros auxilios y el manejo del extintor de fuego.

### **23.3 En cuanto al vehículo:**

- x) Mantener las condiciones técnicas básicas y específicas, así como las que, adicionalmente, se establecen en el presente reglamento, que permitieron la habilitación.
- y) Verificar que porten los elementos de emergencia.
- z) Verificar que cuenten con los cinturones de seguridad.
- aa) Verificar que los vehículos se encuentren limpios interna y externamente y que los elementos de identificación se encuentren en buen estado de conservación,
- bb) Tener un programa de mantenimiento.
- cc) 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.
- dd) 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.
  - ee) 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.
  - ff) 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.

## **SECCIÓN 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.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal N° 046-2014-MPT que crea el "Sistema Integrado de Transporte de Trujillo – SITT", las autorizaciones otorgadas a las unidades vehiculares habilitadas en el STPRP son de carácter provisional, pues éstas se registrarán conforme a los derechos y obligaciones establecidos en los Contratos de Concesión de Rutas correspondientes.

#### **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 provisional de diez (10) años, conforme a la implementación progresiva del SITT.
- 26.2. En el STPEP, en la modalidad de Taxi Empresa, el permiso de operación tiene una vigencia de diez (10) 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 habilitación vehicular tiene una vigencia de un (01) año. Tratándose de personas jurídicas constituidas ante la SUNARP, la habilitación vehicular tiene una vigencia de dos (02) años.
- 26.4. La habilitación vehicular, en el caso de unidades del STPRP y el STPEP, en la modalidad de Taxi

- Individual y Taxi Empresa, tiene una vigencia de dos (02) años.
- 26.5. La habilitación de conductor y de cobrador tienen una vigencia de cuatro (04) años.
- 26.6. La vigencia de las autorizaciones municipales está condicionada al cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia que se establecen en el presente reglamento.

La habilitación vehicular de las unidades que se incorporen en fecha posterior al trámite iniciado por el OT en la modalidad de Taxi Empresa para la habilitación de su flota, tendrá una vigencia menor a dos (02) años, esto es, desde la fecha de su incorporación hasta la fecha de vigencia de la habilitación vehicular de la empresa.

La habilitación vehicular, en el caso de unidades del STPRP y el STPEP, en la modalidad de Taxi Empresa, en ningún caso excederá el plazo de vigencia del permiso de operación.

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. No procede la reserva de la renovación de las autorizaciones, cualquiera fuera la modalidad del servicio.

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 días siguientes de notificada la resolución administrativa correspondiente.

#### **Artículo 30. Requisitos.**

##### **a) Servicio de Transporte Público Regular de Personas.**

30.1 (01) Una solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida a la GTTSV, suscrita por el representante legal, indicando el número de DNI, consignando la razón o denominación social, número de RUC, domicilio legal, dirección electrónica, número de telefonía fija, descripción corta y código de la ruta que se solicita operar, número de licencia de funcionamiento de la oficina administrativa o infraestructura complementaria del servicio, y número del Certificado de Habilitación Técnica del Terminal Terrestre de Operaciones,

30.2 (01) Una copia simple y legible de la inscripción registral en el libro de Personas Jurídicas del Operador de Transporte.

30.3 (01) Una declaración jurada, con firma legalizada de contar con un Sistema de Caja Centralizada para la administración de los recursos obtenidos por la prestación del Servicio de Transporte Público Regular de Personas; en el supuesto de que el Operador de Transporte 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 tres (03) 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.

- 30.4 (01) Una declaración jurada, de contar con el patrimonio mínimo que establece el presente reglamento.
- 30.4 (01) Un padrón de flota vehicular, conforme al formato que establece la GTTSV, con sello y firma del representante legal.
- 30.5 (01) Un 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.
- 30.6 (01) Un padrón de cobradores, conforme al formato de la GTTSV, indicando el número de su Certificado de Habilitación, con sello y firma del representante legal.
- 30.7 (01) Una declaración Jurada suscrita por el Representante Legal de la OT, consignando no tener antecedentes penales, judiciales y policiales
- 30.8 (01) Una declaración Jurada suscrita por los socios, accionista, asociados, directores, administradores de la OT, de no tener sentencia consentida o ejecutoriada por la comisión del delito de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, o de delitos tributarios o resolución judicial que declare la pérdida de dominio sobre su patrimonio
- 30.9 (01) Una declaración jurada, suscrita por el representante legal en el que se consigne que el operador de transporte 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.
- 30.10 (01) 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.
- 30.11 Copia simple y legible del certificado de inspección técnica vehicular aprobatorio según corresponda.
- 30.12 Hoja de Inspección ocular vehicular favorable realizada por el IMT de planta de la GTTSV.
- 30.13 Presentación del Estudio Técnico según lo establecido en el presente con el Reglamento.
- 30.14 (01) Copia del contrato de implementación de la plataforma GPS de geolocalización, incluido chip de transmisión de datos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 19° del presente Reglamento.
- 30.15. Documento emitido por la SUNARP que acredite que se cuenta con el patrimonio mínimo que establece el presente reglamento de acuerdo a la modalidad del servicio.
- 30.16. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite.

**b) Servicio de Transporte Público Especial de Personas:**

- 30.17 Todos los requisitos anteriores sin considerar los requisitos 30.1. 30.3 y 30.6.
- 30.18 (01) Una solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida a la GTTSV, suscrita por el representante legal, consignando la razón o denominación social, número de RUC, domicilio legal, dirección electrónica, número de telefonía fija, número de licencia de funcionamiento de la oficina administrativa y/o infraestructura complementaria del servicio,
- 30.19 (01) Un CD, conteniendo en digital el padrón vehicular, padrón de conductores, padrón de propietarios de unidades, padrón de socios, accionistas o asociados, conforme al formato establecido por la GTTSV.
- 30.20 (01) Una copia simple y legible de la inscripción registral en el libro de Personas Jurídicas del Operador de Transporte
- 30.21 Documento emitido por la SUNARP que acredite que se cuenta con el patrimonio mínimo que establece el presente reglamento de acuerdo a la modalidad del servicio.
- 30.22 (01) Un padrón de flota vehicular, conforme al formato que establece la GTTSV, con sello y firma del representante legal.
- 30.23 (01) Un 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.
- 30.24 (01) Una declaración Jurada suscrita por el Representante Legal de la OT consignando no tener antecedentes penales, judiciales y policiales
- 30.25 (01) Una declaración jurada, suscrita por el representante legal en el que se consigne que el operador de transporte 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.
- 30.26 (01) Una copia simple y legible del certificado de inspección técnica vehicular aprobatorio, no exigible en caso de vehículos con menos de tres (03) años de antigüedad.

- 30.27 Hoja de Inspección ocular vehicular favorable realizada por el IMT de planta de la GTTSV.
- 30.28 Presentación del Estudio Técnico de factibilidad de ruta a operar.
- 30.29 (01) Copia del contrato de implementación de la plataforma GPS de geolocalización, incluido chip de transmisión de datos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 19° del Reglamento.
- 30.30. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite

La segunda parte consistirá en los requisitos para la Habilitación y/o Renovación de Habilitación de la flota vehicular. Esta documentación deberá ser presentada en cada oportunidad por el OT al realizar las incorporaciones por reemplazo de unidades vehiculares, conforme a los requisitos establecidos en el TUPA vigente de la MPT. Asimismo, indicamos que a partir de la vigencia del presente reglamento la totalidad de las habilitaciones de servicio de Taxi Empresa e Individual serán de Administración por parte de la Municipalidad Provincial de Trujillo, respetando los derechos ya adquiridos por algunas personas jurídicas o naturales.

Para cada unidad vehicular que conforma la flota ofertada, el orden numérico de presentación en el Padrón Vehicular constituye el número interno de identificación.

- 30.31 (01) Boleta informativa del vehículo emitida por SUNARP, tratándose de unidades vehiculares que se incorporan por primera vez al servicio.
- 30.32 (01) Una copia simple, del SOAT o del CAT de AFOCAT vigente.
- 30.33 En el caso del STPRP, copia con firmas legalizadas 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.
- 30.34 En el caso del STPEP, en la modalidad de Taxi Empresa, copia con firmas legalizadas del contrato de afiliación suscrito entre el OT con el propietario de la unidad vehicular que habrá de incorporarse en su flota, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento; o del contrato de arrendamiento financiero u operativo.
- 30.35 (01) Una copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente, no exigible en caso de vehículos con menos de tres (03) años de antigüedad.
- 30.36 Hoja de Inspección ocular vehicular favorable realizada por el IMT de planta de la GTTSV.
- 30.37 Declaración Jurada suscrita por el propietario, de no contar con adeudos por infracciones al transporte y tránsito, respecto al vehículo que solicita la autorización.
- 30.38 Declaración Jurada suscrita por el conductor, de no contar con adeudos por infracciones al transporte y tránsito.
- 30.39 Una copia simple de la licencia de conducir del conductor
- 30.40 (01) Una copia simple del Certificado de Habilitación de Conductor (fotocheck).
- 30.41 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite

### **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.

Asimismo, la Tarjeta Única de Circulación deberá contener la siguiente información:

- 31.12 Periodo de vigencia de la habilitación vehicular.
- 31.13 Número de TUC.
- 31.14 Placa actual.
- 31.15 Número de Interno del Vehículo.



- 31.16 Código.
- 31.17 Marca.
- 31.18 Placa Anterior.
- 31.19 Año de fabricación.
- 31.20 Color de la unidad vehicular.
- 31.21 Razón social del OT.
- 31.22 Dirección del OT.
- 31.23 Número de Expediente Administrativo.
- 31.24 Número de Resolución Gerencial.
- 31.25 Número de ordenanza municipal.
- 31.26 Fecha de emisión.
- 31.27 Recomendaciones.

### **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 62º 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. Por incumplimiento de los parámetros de operación del servicio, fijados en el PRR.
- 33.10. Otras que se encuentren expresamente establecidas en la normatividad vigente.

### **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 212º del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, 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.**

Para la renovación del permiso de operación, se deberá presentar una (01) solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la GTTSV, suscrita por el representante legal del OT, peticionando renovación del permiso de operación, consignando:

#### **36.1 STPEP**

Su domicilio legal, el cual deberá estar ubicado dentro del perímetro de la Provincia de Trujillo, así como su dirección electrónica, número de telefonía fija y número de Licencia de Funcionamiento como Oficina Administrativa.

#### **36.2 STPRP**

Todos los requisitos anteriores, debiendo además consignar número de Certificado de Habilitación Técnica de Terminal Terrestre de Operaciones y las Rutas a renovar. 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 esta disposición, con excepción de los supuestos previstos en el artículo 57° 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 adquirente, y de ser el caso la transferente, deberán comunicar a la GTTSV en el plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, 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 adquirente.

### **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 a 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:**

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, modalidad Taxi Empresa:**

El propietario de una unidad vehicular dada de baja cuenta con un plazo de sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la aprobación de la baja de la unidad vehicular, para habilitarse en un OT o en la modalidad de Taxi Individual. Vencido dicho plazo se procederá a la anulación del cupo.

#### **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 propietario de la unidad vehicular 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 generará 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 de los contratos.**

Para los casos en los que el vehículo no se encuentre a nombre del OT autorizado en condición de persona jurídica, éste deberá presentar en copia con firmas legalizadas el Contrato de Administración, en el caso de STPRP, y el Contrato de Afiliación, en el caso de STPEP, en la modalidad de Taxi Empresa, suscrito entre el representante legal del OT y el propietario de la unidad vehicular. El Contrato deberá tener, como mínimo, el siguiente contenido:

##### **a) Contrato de Administración en el STPRP:**

- 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 monto de la contraprestación preestablecida y la periodicidad de los pagos pactados entre las partes.
- 46.5. El plazo de vigencia del contrato, que no podrá ser menor al de la vigencia de la

habilitación del vehículo.

46.6. Las causales de resolución del contrato.

46.7. 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.

**b) Contrato de Afiliación en el STPEP:**

46.8. 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.

46.9. Identificación del propietario de la unidad vehicular, tal como lo acredita la tarjeta de propiedad o de identificación vehicular.

46.10. La precisión del objeto del contrato, el cual tiene por propósito que la empresa incorpore una unidad vehicular en su flota para brindar el servicio de taxi a cambio de una contraprestación preestablecida en monto.

46.11. El monto de la contraprestación preestablecida y otros pagos que las partes convengan y su periodicidad.

46.12. El plazo de vigencia del contrato, que no podrá ser menor al de la vigencia de la habilitación del vehículo.

46.13. Las causales de resolución del contrato.

46.14. El contrato deberá estipular que el producto económico generado por la unidad vehicular es administrado por el propietario del vehículo, quien asume su mantenimiento y operación. El costo de los daños que se ocasionaran en la prestación de este servicio se determinara de acuerdo a las cláusulas propias del contrato y lo establecido en el Código Civil vigente.

**c) Contrato de Arrendamiento Financiero:**

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. El Testimonio, en original o copia legalizada, de la escritura pública otorgada por una entidad supervisada por la SBS o por la SMV, en la cual el solicitante figure en calidad de arrendatario del vehículo. En caso la tarjeta de identificación vehicular no conste a nombre del solicitante, éste deberá adjuntar copia legalizada del contrato privado de transferencia vehicular con firmas legalizadas, en el cual el solicitante aparezca como comprador y el propietario registral del vehículo como vendedor.

46.3. El monto de la contraprestación preestablecida y la periodicidad de los pagos pactados entre las partes.

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 STPP 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 y/o contrato de afiliación, el retiro vehicular se solicita por las causales siguientes:

47.1. Por decisión del propietario del vehículo.

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 el caso del STPRP y STPEP, en la modalidad de Taxi Empresa, conforme a lo señalado en el numeral 47.1., el propietario deberá adjuntar la carta de aviso de retiro de la unidad vehicular presentada ante la empresa, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos previstos en el procedimiento correspondiente del TUPA vigente. En caso que el vehículo se encuentre bajo la modalidad de Taxi

Individual, sólo se presentará una solicitud de retiro.

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

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

Los OT autorizados del STPRP y STPEP, en la modalidad de Taxi Empresa, mediante sus representantes legales, podrán solicitar el retiro de un vehículo de su flota habilitada, 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. La notificación se hará en el domicilio que conste en el contrato, salvo prueba en contrario de que el propietario a quien deba notificar haya señalado otro domicilio.
- 48.1. Copia simple de los documentos que sustenten y demuestren el cumplimiento de la causal por la cual se resolvió el vínculo contractual.
- 48.2. 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. en el supuesto de que el propietario se negara a entregar la Tarjeta Única de Circulación al OT, este podrá presentar una declaración jurada consignando la negativa.

#### **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 de sesenta (60) días calendario para que realicen el reemplazo con vehículos que cumplan con las características y requisitos que establece el presente reglamento. Excepcionalmente este plazo podrá ser ampliado siempre y cuando el operador de transportes sustente con la documentación respectiva su pedido.

## **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 de la licencia de conducir vigente de la categoría prevista en el Reglamento Nacional de Licencias de Conducir vehículos automotores o motorizados de transporte terrestre, de conformidad con el tipo de unidad vehicular.
  - 51.3. 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.
  - 51.4. 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.
  - 51.5. Certificado de examen psicológico aprobatorio, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.
  - 51.6. Declaración jurada de no contar con antecedentes penales y policiales.
  - 51.7. Certificado de capacitación oficial otorgado por la SGSV o entidad autorizada, en el año de presentada la solicitud de habilitación.
  - 51.8. Constancia de no adeudos o convenio de fraccionamiento respecto de infracciones al tránsito y al STPP.
  - 51.9. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite
  - 51.10. Dos (02) fotografías a colores, de frente, fondo blanco, tamaño diploma (5x6cm)

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 cuatro (04) 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 generará la expedición de una nueva acreditación.

#### **Artículo 57. Causales de cancelación.**

La cancelación de 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.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal N° 046-2014-MPT que crea el "Sistema Integrado de Transporte de Trujillo – SITT", TMT es el órgano competente para proponer técnicamente proyectos de modificación, fusión, revocación, y anulación de las rutas que se encuentren en condición de autorizadas, con el fin de mejorar la movilidad urbana y consolidar el SITT. Asimismo, a propuesta de TMT se ejecutarán "Rutas Piloto", previo a la implementación del SITT.

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

La modificación, creación, desdoblamiento, cancelación y operación de rutas del PRR se efectúa por Decreto de Alcaldía, mediante solicitud presentada ante la GTTSV y previo informe favorable de TMT conteniendo 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 GTTSV podrá proponer la cancelación de una ruta justificando técnicamente su propuesta, previo informe favorable de TMT, para su aprobación mediante Decreto de Alcaldía.

#### **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, previo informe favorable de TMT, 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.
- 66.1. Fusión de rutas. - El OT podrá solicitar la unión de rutas del PRR vigente. La fusión da como resultado una nueva ruta, la cual tendrá un nuevo código de identificación.

#### **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.



## **SECCIÓN 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 aquellos actos que puedan considerarse molestos u ofensivos o que puedan implicar peligro 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 o 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.

**SECCIÓN QUINTA**  
**DEL RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN**  
**TÍTULO 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, a través de la Sub Gerencia de Fiscalización de Transporte y Tránsito – SGFTT, órgano de línea de la GTTSV, desarrolla de forma exclusiva, en el ámbito de su circunscripción administrativa, la fiscalización al transporte y tránsito.

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 las infracciones al transporte y tránsito que se encuentren tipificadas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones.

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 Cuadro de Infracciones y Sanciones.
- 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 control a través del Acta de Constatación 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, INDECOPI, SUNAT 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 Comisarías 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.
- 74.10. Sancionar los incumplimientos e infracciones previstos en el presente Reglamento y en el Cuadro de Infracciones y Sanciones vigente.

**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°2723 8, 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.

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

La fiscalización del STPP comprende las siguientes modalidades:

- 76.1. Fiscalización en campo. Es realizada por los Inspectores de Transporte en la red vial urbana e interurbana a las unidades vehiculares que prestan servicio de transporte público de personas en todas sus modalidades, la cual debe ser materializada en el menor tiempo posible a fin de evitar la espera innecesaria, la alteración de las frecuencias u horarios del servicio de transporte y el descenso de los pasajeros del vehículo, salvo que corresponda la adopción de medidas preventivas.
- 76.2. Fiscalización en lugares que sirvan como infraestructura complementaria del transporte. Es realizada por los Inspectores de Transporte en terminales, paraderos y otros que sirvan como oficina administrativa u operativa relacionada directa o indirectamente a la prestación del servicio de transporte público.
- 76.3. Fiscalización en instalaciones que permitan una adecuada fiscalización. Es realizada por los Inspectores de Transporte en ambientes como la Central de Tráfico, Riesgo y Monitoreo y otros que permitan una adecuada fiscalización mediante el uso de cámaras de videovigilancia u otros medios computarizados, electrónicos o tecnológicos.
- 76.4. Fiscalización en planta. Es realizada por los Inspectores de Transporte a la flota vehicular de los operadores de transporte en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Trujillo destinadas para tal fin.
- 76.5. Fiscalización de gabinete. Es realizada por el personal competente de la Sub Gerencia de Transporte con el objeto de verificar la autenticidad de las declaraciones, así como la validez de la información y documentación presentada por los operadores de transporte, la cual sustenta el cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia en el servicio y la habilitación de los conductores y de las unidades vehiculares.
- 76.6. Fiscalización posterior. Es realizada por el personal competente de la Sub Gerencia de Transporte y comprende no menos del diez por ciento (10%) del conjunto de expedientes relacionados al servicio de transporte público de personas en todas sus modalidades, a la infraestructura complementaria y a la habilitación de conductores.

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

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

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

- 77.1. El Acta de Constatación suscrita por el IMT como resultado de una acción de control, en la cual registra las infracciones al transporte y tránsito.
- 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. Acta y/o Informe Técnico que acredite que la unidad vehicular supera los Límites Máximos Permisibles (LMP) de emisiones contaminantes.
- 77.7. El informe de fiscalización posterior.
- 77.8. La papeleta de infracción al transporte y tránsito, en formato pre impreso, debidamente suscrita por el IMT.
- 77.9. Los medios visuales, constituidos por fotografías y videos, proporcionados por el IMT y cualquier ciudadano.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 242° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, en el Acta de Constatación se debe permitir el derecho del administrado fiscalizado a dejar constancia de su manifestación respecto de los hechos detectados; sin embargo, no se invalida su contenido si el operador se niega a emitir manifestación u omite suscribirla, se niegue a recibirla o realice actos para perjudicarla.

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

La MPT, en materia de fiscalización al transporte y tránsito, 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 detectadas en el Acta de Constatación y/o el Informe Técnico.
- 78.2. **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ESPECIAL.** Es el procedimiento administrativo que se instruye a partir del levantamiento de la papeleta de infracción en formato pre impreso.

## **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 simultánea, 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 filmico 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 medida preventiva se adoptó en relación a la comisión de una infracción tipificada en el presente reglamento y se levantó la correspondiente acta de fiscalización municipal, para efectos del levantamiento de la medida 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 78° del presente Reglamento.

## **CAPITULO I**

### **Procedimiento Administrativo Sancionador Ordinario**

#### **Artículo 82. Definición.**

Es el procedimiento que se instaura al propietario de la unidad vehicular, conductor, cobrador y/o OT responsable del cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia en el servicio y de la infraestructura complementaria del transporte, en el supuesto de incurrir en conducta infractora de acuerdo al "Cuadro de Infracciones y Sanciones al Transporte".

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

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

- 83.1. De oficio, ante la detección de infracción al transporte y tránsito por parte del IMT como resultado de una acción de control en lugares que sirvan como infraestructura complementaria del transporte y/o en instalaciones que permitan una adecuada fiscalización.
- 83.2. Ante la comunicación de los informes de fiscalización de gabinete y/o fiscalización posterior.
- 83.3. Por denuncia de las instituciones públicas y/o privadas y/o usuarios del servicio.
- 83.4. Por denuncias en medios de comunicación social, las que deberán ser verificadas y acreditadas en cuanto a su verosimilitud.
- 83.5. Por denuncia de cualquier empresa operadora del STPP.

Tratándose del supuesto señalado en el inciso 83.1., el IMT levantará el Acta de Constatación respectiva acreditando la infracción cometida, utilizando como sustento, de ser el caso, los medios electrónicos que corroboran la falta. En los demás supuestos, el IMT elaborará el Informe Técnico en base a los documentos anexados y/o los informes elaborados por las autoridades administrativas, judiciales y policiales.

El Acta de Constatación y el Informe Técnico que determinan la configuración de una infracción al transporte y tránsito sustentan la instauración del procedimiento administrativo sancionador ordinario, el cual se inicia con acto resolutivo expedido por la Sub Gerencia de Fiscalización de Transporte y Tránsito.

#### **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 del infractor, cumpliéndose las normas que sobre notificación establece el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.
- 84.2. Notificada la resolución, el infractor deberá presentar ante la SGFTT 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 él, la SGFTT 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 SGFTT, 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 infractor 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 SGFTT 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 infractor podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación ante la GTTSV, en el plazo y cumpliendo las disposiciones normativas que al respecto establece el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley 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 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 infractor con sanción no pecuniaria, esta se ejecutará cuando se tenga por agotada la vía administrativa y se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones que dicte la SGFTT 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 sanción no 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 para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales, sin perjuicio del cómputo de los plazos de prescripción respecto de las demás obligaciones que se deriven de los efectos de la comisión de la infracción. En caso ello no hubiera sido determinado, dicha facultad de la autoridad prescribirá a los cuatro (4) años.

El cómputo del plazo de prescripción de la facultad para determinar la existencia de infracciones comenzará a partir del día en que la infracción se hubiera cometido en el caso de las infracciones instantáneas o infracciones instantáneas de efectos permanentes, desde el día que se realizó la última acción constitutiva de la infracción en el caso de infracciones continuadas, o desde el día en que la acción cesó en el caso de las infracciones permanentes.

**89.1.-**El cómputo del plazo de prescripción sólo se suspende con la iniciación del procedimiento sancionador a través de la notificación al administrado de los hechos constitutivos de infracción que les sean imputados a título de cargo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 253, inciso 3 del TUO de la Ley N° 27444, esta Ley. Dicho cómputo deberá reanudarse inmediatamente si el trámite del procedimiento sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causa no imputable al administrado.

**89.2.-**La autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos.

En caso se declare la prescripción, la autoridad podrá iniciar las acciones necesarias para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa, solo cuando se advierta que se hayan producido situaciones de negligencia.



## **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 SGFTT.

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 SGFTT, 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 hábiles.

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 el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley Nº 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 SGFTT y la facultad resolutoria la ejerce la GTTSV, como primera instancia administrativa.

En segunda instancia resuelve el órgano superior jerárquico, el mismo que recae en el Alcalde, salvo delegación de facultades.

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

La papeleta de infracción por la comisión de infracciones al transporte y tránsito 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 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 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 efectuará cuando se dé por agotada la vía administrativa y se llevará 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, a través de la Sub Gerencia de Fiscalización de Transporte y Transito, según Reglamento de Organizaciones y Funciones.

Asimismo, La facultad de la autoridad para exigir por la vía de ejecución forzosa el pago de las multas impuestas por la comisión de una infracción administrativa prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales. En caso de no

estar determinado, la prescripción se produce al término de dos (2) años computados a partir de la fecha en que se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Que el acto administrativo mediante el cual se impuso la multa, o aquel que puso fin a la vía administrativa, quedó firme.

b) Que el proceso contencioso administrativo destinado a la impugnación del acto mediante el cual se impuso la multa haya concluido con carácter de cosa juzgada en forma desfavorable para el administrado.

**96.1.-**El cómputo del plazo de prescripción, solo se suspende con la iniciación del procedimiento de ejecución forzosa, conforme a los mecanismos contemplados en el artículo 205 del TUO de la Ley N° 27444, según corresponda. Dicho cómputo debe reanudarse inmediatamente en caso que se configure alguno de los supuestos de suspensión del procedimiento de ejecución forzosa que contemple el ordenamiento vigente y/o se produzca cualquier causal que determine la paralización del procedimiento por más de veinticinco (25) días hábiles.

**96.2.-**Los administrados pueden deducir la prescripción como parte de la aplicación de los mecanismos de defensa previstos dentro del procedimiento de ejecución forzosa. La autoridad competente debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos, pudiendo en los casos de estimarla fundada, disponer el inicio de las acciones de responsabilidad para dilucidar las causales de la inacción administrativa, solo cuando se advierta se hayan producido situaciones de negligencia.

En caso que la prescripción sea deducida en sede administrativa, el plazo máximo para resolver sobre la solicitud de suspensión de la ejecución forzosa por prescripción es de ocho (8) días hábiles contados a partir de la presentación de dicha solicitud por el administrado. Vencido dicho plazo sin que exista pronunciamiento expreso, se entiende concedida la solicitud, por aplicación del silencio administrativo positivo.

**96.3.-**Sin perjuicio de lo 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 N° 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.

## **SECCIÓN SEXTA DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES, TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 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. En el caso STPRP, el presente Reglamento rige de manera provisional, conforme a la implementación progresiva del SITT.

#### **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. - 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". Este 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 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. – Número máximo de unidades vehiculares habilitadas en el parque automotor.**

La MPT, por Decreto de Alcaldía, establecerá el número máximo de unidades vehiculares permitidas para la prestación del servicio del transporte público en las modalidades determinadas por el presente Reglamento, de conformidad con lo prescrito en el Artículo 3° de la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, por el cual la acción estatal en materia de transporte y tránsito terrestre se orienta a la satisfacción de las necesidades de los usuarios y al resguardo de sus condiciones de seguridad y salud, así como a la protección del ambiente y la comunidad en su conjunto.

#### **Quinta. – Libre desafiliación.**

En el caso de que el propietario dé de baja la unidad vehicular afiliada al OT de Taxi Empresa con el objeto de incorporarse a otro OT de la misma modalidad o al Taxi Individual, se retirará el cupo de la flota de la persona jurídica autorizada para brindar el servicio a fin de originar la nueva habilitación en la flota operativa del OT receptor o en la modalidad de Taxi Individual.

#### **Sexta. – Otorgamiento de nuevos Permisos de Operación en el STPEP, en la modalidad de Taxi Empresa.**

Para el otorgamiento de nuevos Permisos de Operación en el STPEP, en la modalidad de Taxi Empresa,

los OT deberán ofertar una flota operativa mínima de ciento cincuenta (150) unidades vehiculares que cuenten con registro de habilitación ante la GTTSV y que sean propiedad de la persona jurídica, sin perjuicio de cumplir con las demás condiciones legales y técnicas establecidas en el presente Reglamento.

**Sétima. – Límites Máximos Permisibles (LMP) de emisiones contaminantes.**

Los vehículos nuevos y usados que sean incorporados al parque automotor, así como los vehículos que ya se encuentran en circulación, no deberán exceder los Límites Máximos Permisibles (LMP) de emisiones contaminantes, conforme a los valores establecidos en la normativa nacional vigente. De exceder dichos límites, se dispondrá la cancelación de la habilitación vehicular de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

**Octava. – Renovación Extemporánea**

Si el OT y/o el propietario de la unidad vehicular no ha realizado la renovación de la habilitación vehicular en el plazo señalado en el artículo 27º del presente Reglamento, puede presentar extemporáneamente la documentación que corresponda conforme a lo señalado en el TUPA vigente de la MPT, el mismo que podrá ser desde los seis (06) meses de vencido la tarjeta única de circulación hasta un año de vencida la misma.

**Novena.-Precísese,** que el plazo a que se refiere el artículo 40 del presente reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la presente ordenanza.

**Décima. – 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 culminará su tramitación conforme a las normas con las cuales se iniciaron.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

**PRIMERO.-ESTABLÉZCASE**, que los Procedimientos Administrativos tramitados o por iniciarse antes de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza Municipal, se regirán por las normas vigentes de la Ordenanza Municipal N° 021-2012-MPT, y todas sus modificatorias vigentes.

**SEGUNDO. – Cumplimiento de requisitos y condiciones en el proceso de renovación y/o incorporación por remplazo de unidades en el STPRP.**

En el STPRP, para los efectos de incorporar unidades vehiculares por remplazo o renovación, en tanto se culminan los estudios técnicos del Nuevo Sistema de Transporte Público de Personas, el OT podrá presentar unidades nuevas similares a las que se encuentran en actual operación con las características y especificaciones que aparecen en el Anexo V, adecuadas para operar con un sistema chofer – cobrador.

Los buses que se adquieran en aplicación de lo dispuesto por esta Disposición Transitoria serán necesariamente admitidos como parte de las flotas vehiculares que se oferten en los casos de concesiones de rutas a que se refiere el inciso 7.5 del artículo 7° del presente Reglamento.

**TERCERO. – Incorporación de vehículos tipo "combi".**

Autorizar a los OT que prestan el STPRP en vehículos tipo "combi" la incorporación por remplazo de unidades vehiculares del tipo M2, siempre que cumplan lo estipulado en el Artículo 17° del presente Reglamento. Esta medida tendrá vigencia hasta la implementación del SITT y sus componentes.

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

La vigencia de las autorizaciones municipales otorgadas para la prestación del STPRP se encuentra condicionada a la implementación del SITT, conforme al proceso de concesión de rutas, a cargo de TMT. Del mismo modo, en el caso de las autorizaciones municipales otorgadas en el servicio de auto colectivo, estas se rigen en lo pertinente por las disposiciones establecidas para el STPEP y se encuentran condicionadas a la implementación del SITT, donde los OT de este servicio podrán presentar su propuesta en el proceso de concesión de rutas, previo cumplimiento de las condiciones legales y técnicas determinadas por la autoridad competente.

**QUINTO. – Instalación de cámaras de seguridad en micros y combis.**

De acuerdo a lo señalado en el numeral 17.18, los OT del STPRP instalarán las cámaras de seguridad en el interior de los vehículos, a razón de una (01) cámara en las unidades de categoría M2, "tipo combi", y dos (02) cámaras en los buses de categoría M3, en el plazo máximo de noventa (90) días hábiles de aprobado el presente Reglamento.

**SEXTO. – Color de las unidades vehiculares que se incorporan al STPEP**

Las disposiciones que determinan los únicos colores autorizados para las nuevas incorporaciones en el STPEP regirán al término de los treinta (30) días hábiles consiguientes a la aprobación del presente Reglamento.

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

El operador podrá acreditar TTO dentro del perímetro de la Provincia 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.

## **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

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

Deróguese, a partir de la entrada en vigencia de la presente ordenanza, la Ordenanza Municipal N° 021-2012-MPT, y demás normas modificatorias, complementarias y toda disposición normativa local que la contravenga.