



Municipalidad Provincial
Mariscal Nieto
Moquegua

DECRETO DE ALCALDÍA

Nº **00016**-2012-A/MUNIMOQ.

MOQUEGUA, 19 NOV. 2012

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

VISTOS: El Informe N° 2779-2012-GPP/GM/MPMN, expedido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; los Informes Nros. 933 y 539-2012-SPPPR/GPP/GM/MPMN, expedido por el Sub Gerente de Planes Presupuesto Participativo y Racionalización, el Informe N° 1912-2012-GAJ/MPMN, expedido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, referente a la Aprobación del Reglamento de Operatividad y Funcionamiento de la Unidad Operativas Terminal Terrestre de Moquegua y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194 de la Constitución Política del Estado en armonía con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración.

Que, el artículo 26° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, norma que “la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión control concurrente y posterior”. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia. Participación y seguridad ciudadana, por los contenidos en la Ley N° 27444”.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972, los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las Ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración Municipal y resuelven o regular asuntos de orden general y de intereses para el vecindario, que no sean de competencia del Concejo Municipal.

Que, en el Inc. 17.1 del Art. 17 de la Ley 27181, Ley General del Transporte y Tránsito Terrestre, se le reconoce facultades normativas y de gestión a las Municipalidades provinciales. Respecto al tránsito terrestre en su respectiva jurisdicción.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 006-2012-MUNIMOQ de fecha 17 de julio del 2012, se aprueba la Creación de la Unidad Operativa del Terminal Terrestre y la incorporación de sus funciones al Reglamento de Organización y Funciones vigente de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto- Moquegua;

Que, mediante Informes N° 2779-2012-GPP/GM/MPMN, expedido por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto remite el informe N° 933-2012-SPPPR/GPP/GM/MPMN, Sub Gerente de Planes Presupuesto Participativo y Racionalización, en la que precisa quede remite el Proyecto de Reglamento de Operatividad y Funcionamiento de la Unidad Operativa Terminal Terrestre de Moquegua, acogiendo algunos aportes previa evaluación; así mismo indica que con Informe N° 539-2012-SPPPR/GPP/MPMN, de fecha 23 de julio del presente emite opinión respecto a la justificación técnica de la aprobación del referido Reglamento de Operatividad, indicando los fundamentos para su aprobación.

Que, es de verse del anexo N° 01-ROP/TTM, que contiene el informe N° 539-2012-SPPPR/GPP/GM/MPMN, expedidos por el Sub Gerente de Planes Presupuesto Participativo y Racionalización, efectivamente se remite el Proyecto de Reglamento de Operatividad y Funcionamiento de la



Unidad Operativa Terminal Terrestre de Moquegua, el cual contiene algunos aportes que ha efectuado el Sub Gerente de Unidad Operativa del terminal terrestre por Informe N° 011-2012-SGUOTT/GM/MPMN, con fecha 03 de setiembre del 2012, Reglamento que consta de II Títulos; IX Capítulos y 67 Artículos; precisándose en su Artículo 1° que el Reglamento de Operatividad y Funcionamiento de la Unidad Operativa Terminal Terrestre de Moquegua, regula las relaciones entre los propietarios, inquilinos, usuarios, servidores y administradores del Terminal Terrestre de Moquegua; así como se ha considerado que la Administración del Terminal Terrestre estará a cargo de un Sub Gerente, órgano desconcentrado dependiente de la Gerencia Municipal; el cual estará encargado de dirigir la gestión institucional en los aspectos de coordinación administrativa, financiera, de personal y materia en general; por otro lado, también se ha previsto las Infracciones y Sanciones al Reglamento, las que han sido desarrolladas en el Art. 67, de igual forma se ha previsto una Disposición Final en la que se ha previsto que: Todos lo que no está regulado y contemplado en el presente reglamento, será normado mediante Directivas por el Sub Gerente a través de ente administrador.

Que, con Informe Legal N° 1912-2012-GAJ/GM/A/MPMN, la Gerencia de Asesoría Jurídica, otorga la conformidad a la propuesta de del Reglamento de Operatividad de Funcionamiento del Terminal Terrestre de Moquegua.

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6) del artículo 20° y artículo 39° y 42° de la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR del Reglamento de Operatividad y Funcionamiento de la Unidad Operativa del Terminal Terrestre de Moquegua, de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, el mismo que consta de II Títulos, IX capítulos y 67 artículos y una Disposición Final, que se detallan en el Anexo N° 01 – ROPF/TTM y que forman parte de la presenta Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal verificar el cumplimiento de la presente Disposición Municipal

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General las publicaciones, tanto en el Diario encargado de la Publicaciones Jurisdiccionales, en los carteles de esta Municipalidad.

ARTICULO CUARTO: ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística, la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Moquegua.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto

Alberto R. Coayla Vilca
Mgr. ALBERTO R. COAYLA VILCA
ALCALDE



Anexo N° 01- ROPF/TTM

REGLAMENTO DE OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE DE MOQUEGUA

INDICE:

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

 **CAPITULO I**

AMBITO DE APLICACIÓN, BASE NORMATIVA Y OBJETO.

CAPITULO II

DE LAS DEFINICIONES.

CAPITULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TERMINAL TERRESTRE DE MOQUEGUA Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

TITULO II

DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN.

 **CAPITULO I**

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TERMINAL TERRESTRE DE MOQUEGUA.

CAPITULO II

DEL ENTE ADMINISTRADOR O CONCESIONARIO.

 **CAPITULO III**

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS E INQUILINOS DEL TERMINAL TERRESTRE DE MOQUEGUA

CAPITULO IV

DE LOS USUARIOS DEL TERMINAL TERRESTRE.

 **CAPITULO V**

DEL SERVICIO DE TAXIS, ESTIBA Y OTROS.

CAPITULO VI

DEL CONTROL DE LOS SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN.

REGLAMENTO DE OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO DEL TERMINAL
TERRESTRE DE MOQUEGUA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACIÓN, BASE NORMATIVA Y OBJETO.

 **ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento regula las relaciones entre los propietarios, inquilinos, usuarios, servidores y administradores del Terminal Terrestre de Moquegua y es de cumplimiento obligatorio para todo ellos.

ARTÍCULO 2.- Base legal:

El presente Reglamento se sujeta a las siguientes Disposiciones Legales:

- Constitución Política del Perú.
- Código Civil.
- Ley 27181 - Ley General de Transportes y Tránsito Terrestre del 07 de octubre de 1999.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
- Ley 27157.- Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.
- Decreto Legislativo N° 701.- Regula las Prácticas Monopolísticas, controlistas y Restrictivas de la Libre Competencia.
- Decreto Legislativo N° 716.- Protección al Consumidor del 07 de Diciembre de 1991.
- Decreto Supremo N° 025-2005-MTC - Modifican el Reglamento Nacional de Administración de Transportes por el D.S. N° 009-2004-MTC.
- Decreto Supremo N° 038-2004-MTC - Modifican artículo y anexo I y II del Reglamento Nacional de Administración de Transporte.
- Decreto Supremo N° 031-2004-MTC - Modifican el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.

- Decreto Supremo N° 023-2004-MTC - Modifican el Reglamento Nacional de Administración de Transportes.
- Decreto Supremo N° 009-2004-MTC.
- Resolución Final N° 039-2002*CPCSUR de fecha 14 de marzo del 2022, Resolución expedida por la Comisión Delegada de Protección al Consumidor del INDECOPI sobre Ticket de Embarque.
- Decreto Supremo N° 040-2001-MTC.- aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transportes.
- Decreto Supremo N° 008-2000-MTC.- Reglamento de la Ley 27157 de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaración de Fábrica y del régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.
- Ordenanza Municipal N° 006-2012-MUNIMOQ del 17 de Julio del 2012 de creación de La Unidad Operativa Terminal Terrestre de Moquegua.
- Demás legislación vigente a la fecha.



DEL OBJETO:

ARTÍCULO 3.- El presente Reglamento, tiene por finalidad determinar las bases que sirven para la prestación conjunta de todos los servicios que se ofrece a los usuarios que utilizan el Terminal Terrestre de Moquegua.

ARTÍCULO 4.- Promover y normar el respeto mutuo entre servidores y usuarios, para que reciban un eficiente servicio por parte de las Empresas de Transporte, Locales Comerciales y personal de la SGTMM, sancionando los excesos y erradicando los malos servicios, para lo cual, la SGTMM establecerá los procedimientos destinados a evitar la competencia desleal entre propietarios que realicen las mismas actividades, con la finalidad de lograr eficiencia en los servicios otorgados.

ARTÍCULO 5.- Establecer los lineamientos necesarios para que las empresas que prestan los servicios de transporte realicen sus actividades en claro respeto y concordancia con una libre y sana competencia que evite distorsiones en el mercado y para lo cual todas ellas una vez aprobado el Reglamento, quedan obligados a acatar las disposiciones que se dicten en materia de servicio para sus actividades dentro del Terminal Terrestre de Moquegua.

CAPITULO II

DE LAS DEFINICIONES.

ARTÍCULO 6.- Son propietarios únicos del Terminal Terrestre de Moquegua la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, con una área de dominio común y que goza de las rentas que genere la Administración del Terminal Terrestre.

ARTÍCULO 7.- Son inquilinos todas las personas naturales o jurídicas que poseen en arrendamiento el uso exclusivo de una de las secciones del Terminal Terrestre de Moquegua, a cambio de una renta convenida con el propietario.

ARTÍCULO 8.- Son usuarios todas las personas naturales y jurídicas que utilicen los servicios que brinda el Terminal Terrestre de Moquegua.

ARTÍCULO 9.- El administrador del Terminal Terrestre Moquegua es el órgano desconcentrado denominado Sub Gerencia del Terminal Terrestre Moquegua que estará encargada de la administración del Terminal y velará por el adecuado funcionamiento y conservación de los bienes y servicios comunes.

ARTÍCULO 10.- La Sub Gerencia es un órgano máximo del Terminal Terrestre de Moquegua y tiene la representación del Terminal y dirige los destinos de la misma.

CAPITULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TERMINAL TERRESTRE DE MOQUEGUA Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

ARTÍCULO 11.- El Terminal Terrestre está dirigido por la Sub Gerencia del Terminal Terrestre de Moquegua, órganos desconcentrado dependiente de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto; cuya estructura orgánica y funciones están establecidas en el Reglamento Interno del Terminal Terrestre de Moquegua.

ARTÍCULO 12.- El Terminal Terrestre de Moquegua, está conformado por una edificación sujeto a la Ley de Regularización de Edificaciones del procedimiento para Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (Ley N° 27157) y su Reglamento, está compuesto por las secciones de propiedad exclusiva, áreas y servicios comunes que se encuentran especificadas en el reglamento Interno del Terminal Terrestre de Moquegua y Declaratoria de Fábricas, que son:

SECCIONES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA:



a) Sección A

Primer piso.

- 06 Stands.
- 02 Salas de espera para pasajeros.
- 06 Counters (inc. área de ventas + oficina + SH).
- 08 Counters (inc. área de ventas +oficina).



Segundo piso.

- 13 Stands
- 03 Zonas de expansión.
- 02 Baterías SS.HH (D/V).



b) Sección B

Primer piso.

- 04 Stands.
- 06 Counters (inc. área de ventas + oficina + SH).
- 08 Counters (inc. área de ventas +oficina).
- 02 Salas de espera para pasajeros.



Segundo piso

- 13 Stands.
- 03 Zonas de expansión.
- 02 Baterías de SS.HH (D/V).



c) Sección C

Primer piso



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

- 04 Baterías SS.HH (D/V).
- 01 Ambiente para guardiana equipaje.
- 06 Módulos de vidrio (teléfonos públicos).
- 06 Módulos de vidrio (turismo).

Segundo piso

- 02 Locales snacks.
- 04 Baterías SS.HH (D/V).



Tercer piso área 677.20 m2

- 02 Oficinas administrativas (51m2)
- 04 Oficinas de control y seguridad (15m2)
- 01 Sala de directorio (30m2)
- 01 Sala de star
- 02 Baterías SS.HH
- 01 Terraza



d) Patio de Maniobras.

- 26 Rampas.

e) Zona de mantenimiento.

- 01 Zona de mantenimiento.

f) Zona de andenes de reten.

- 09 andenes de reten.

g) Playa de estacionamiento

- 42 Estacionamientos internos.
- 24 Estacionamientos externos.



AREAS Y BIENES DE PROPIEDAD COMUN:

El terreno sobre el que está constituido el Terminal Terrestre de Moquegua, que se constituye en derecho de superficie.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

- Los cimientos, sobre cimientos, columnas, muros exteriores, techos y demás elementos estructurales para la estabilidad de la edificación, siempre que sirvan a dos o más secciones.
- Los pasajes, pasadizos, escaleras, porterías, áreas destinadas a la instalación de equipos y en general, vías y áreas de circulación común.
- Los sistemas de instalaciones para agua, desagüe electricidad, eliminación de basura y otros servicios que no estén destinados a una sección en particular.
- Los azotes y terraza, los patios, jardines, pozos de agua, ductos de ventilaciones, salvo los propios de una sección de propiedad exclusiva.
- Los estacionamientos exigidos reglamentariamente.
- Aquellos que se señalan como tales en el reglamento Interno.



SERVICIOS COMUNES:

- Guardianía, portería y jardinería.
- Limpieza, conservación y mantenimiento de los bienes de dominio común.
- Administración del edificio.



ARTÍCULO 13.- DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

El Terminal Terrestre presta a sus usuarios los siguientes servicios:

1. Servicio de Uso del Terminal Terrestre.
2. Servicio de Plataforma
3. Servicio higiénicos.
4. Servicio de Playa de estacionamiento
5. Servicios áreas de circulación
6. Servicio de Guardianía
7. Información Turística
8. Otros servicios.

Estos servicios se realizan en las áreas del dominio común y son onerosos los descritos en, los puntos 1,2, (sólo para acompañantes que no posean ticket de embarque) ,3 y 4.

SERVICIOS DE USO DEL TERMINAL TERRESTRES.



Son los servicios que brinda el Terminal Terrestre de Moquegua a las empresas de transporte que no cuentan con oficinas propias destinadas al servicio de transporte y que prestan servicio público de transporte interurbano de pasajero en ómnibus por carretera legalmente autorizados.

SERVICIOS HIGIENICOS.

Son los que presta el Terminal Terrestre de Moquegua para el uso de los servicios higiénicos los que son onerosos a los usuario del Terminal excepto para aquellos que hagan uso de los servicios de transporte de pasajeros por carretera en ómnibus. Constituyen ingresos propios al Terminal Terrestre.



PLAYA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS MENORES.

Es el servicio que presta el Terminal Terrestre de Moquegua para el estacionamiento de vehículos menores en la Playa de Estacionamiento por un tiempo máximo de 30 minutos. Servicio que es oneroso a todos los usuarios excepto a los vehículos de propiedad del Terminal Terrestre.



INFORMACION TURISTICA.

Este servicio es gratuito consiste en brindar información a los usuarios del Terminal Terrestre de Moquegua tanto nacionales como extranjeros de los principales atractivos turísticos que ofrece la zona, así mismo ubicación de los establecimientos de hospedaje, restaurantes turísticos, agencias de viajes y otros servicios relacionados al Turismo de nuestra ciudad.



ARTÍCULO 14.- PUBLICIDAD Y OTROS:

Es el servicio de publicidad que brinda a las personas naturales o jurídicas interesadas en colocar avisos publicitarios en sus instalaciones, además de los otros servicios afines que se pueda brindar a los usuarios y que se presten a las áreas de dominio común. Siendo el Sub Gerente el encargado de calificar y contratar directamente o a través de concesionarios la explotación del servicio.



TITULO II

DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN.

CAPITULO I

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TERMINAL TERRESTRE DE MOQUEGUA.



ARTÍCULO 15.- Todas las actividades que se realicen en el Terminal Terrestre de Moquegua están a cargo de la Sub Gerencia, que es responsable de la administración y gestión del Terminal Terrestre a través de sus respectivas instancias.



ARTÍCULO 16.- La administración se realizara a través de la Sub Gerencia, quien es la encargada de dirigir la gestión institucional en los aspectos de coordinación administrativa, financiera, de personal y materia en general.



ARTÍCULO 17.- La Sub Gerencia tiene las facultades y prerrogativas para ejecutar las decisiones de la Unidad Operativa Terminal Terrestre Moquegua.

CAPITULO II

DEL ENTE ADMINISTRADOR O CONCESIONARIO



ARTÍCULO 18.- La persona natural a quien se le otorgue la Sub Gerencia, deberá reunir los requisitos de idoneidad, capacidad y solvencia moral, además de la experiencia necesaria en el desempeño de la función que se le encomiende.



ARTÍCULO 19.- El Sub Gerente, en el marco contractual bajo el que se le encargue la función, deberá poner en funcionamiento y ejecución las directivas adoptadas por la Unidad Operativa Terminal Terrestre.



ARTÍCULO 20.- El Sub Gerente del Terminal deberá contratar el personal idóneo y calificado para el ejercicio de las funciones que se desarrollaran, evitando en todo momento la contratación de personal que no cumplan con los requisitos mínimos de educación, buen trato, cultura o presencia personal.

ARTÍCULO 21.- El Sub Gerente ejerce las siguientes funciones:

- 1) Representar al terminal Terrestre en las Comisiones y eventos que amerite su participación.
- 2) Conducir las actividades administrativas, operativas y de gestión velando por el cumplimiento del presente reglamento y demás directivas impartidas sobre la materia de transporte.
- 3) Proponer a Alcaldía Proyectos de ordenanzas, edictos resoluciones municipales, decretos y resoluciones para su trámite y aprobación en lo concerniente al funcionamiento del Programa Especial.
- 4) Proponer la suscripción de contratos o convenios necesarios para la mejora de la prestación del servicio y desarrollo de nuevas inversiones.
- 5) Tramitar el alquiler de counters y tiendas disponibles con la oficina de Patrimonio de la Municipalidad.
- 6) Informar a Gerencia Municipal acerca de las devoluciones de counters y tiendas.
- 7) Realizar el cobro de deudas pendientes a fin de recuperar ingresos que se dejaron de percibir en un tiempo determinado.
- 8) Informar a las oficinas correspondientes de la MPMN acerca de los ingresos diarios recaudados en el terminal.
- 9) Visar el consolidado de ingresos recaudados en los tiempos determinados.
- 10) Visar el consolidado de IGV mensual generado en el Terminal.
- 11) Sancionar de acuerdo al cuadro de infracción y sanciones (CISA) a las personas, empresas u organizaciones que desarrollan sus actividades formalmente en el Terminal Terrestre por los actos que transgredan al presente Reglamento.
- 12) Las demás funciones propias que le sean delegadas por el Alcalde.

CAPITULO III

**DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS E INQUILINOS DEL
TERMINAL TERRESTRE DE MOQUEGUA.**

ARTÍCULO 22.- Las personas naturales o jurídicas que deseen ser inquilinos de locales, kioscos o stand comerciales celebrarán contrato de Terminales Terrestre y se encuentran obligados al cumplimiento y observancia del presente reglamento, según cláusula especial contenida en la misma.

ARTÍCULO 23.- Los Inquilinos se encuentran obligados a conservar y mantener la infraestructura de sus locales y áreas adyacentes en buen estado de limpieza e higiene botando los residuos sólidos desperdicios solo en los cilindros externos.

ARTÍCULO 24.- Son obligaciones y derechos de los inquilinos empresarios de transporte y locales comerciales, los siguientes:

A. DE LOS DERECHOS DE LOS INQUILINOS DE LOS SECTORES DE LOS EMPRESARIOS DE TRANSPORTE Y LOCALES COMERCIALES.

1. Al respeto mutuo entre, comerciantes, inquilinos, trabajadores y el personal de la administración del Terminal.
2. Pago del 50% del uso de servicios higiénicos, perifoneo, primeros auxilios, información turística y prestación de seguridad, portando la credencial otorgada por la Sub Gerencia del Terminal.
3. Pago del 50% de uso de la Playa de Estacionamiento para un vehículo, acreditando la autorización de la Sub Gerencia.
4. A solicitar el auxilio del personal de seguridad y control del Terminal.
5. A exigir el cumplimiento de los programas de mantenimiento y conservación de las áreas comunes.
6. Ejercer su actividad comercial en el marco de la libre competencia de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
7. Recibir del personal de la Sub Gerencia del Terminal, funcionarios y trabajadores un trato justo, imparcial y alturado en el marco del presente Reglamento y de las Directivas.

B. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INQUILINOS DEL SECTOR COMERCIAL.

1. Contribuir con la limpieza y eliminación de basuras evitando la contaminación del ambiente.
2. Realizar sus actividades comerciales en armonía con los intereses de los demás comerciantes, evitando la competencia desleal.
3. No se permitirá jaladores o llamadores para atraer clientes en desmedro de los demás comerciantes.
4. Contratar personal idóneo, respetuoso, honrado y de buena presencia.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

5. Evitar la exhibición de mercaderías en forma que impida la circulación por las zonas de tránsito del público usuario.
6. No invadir áreas comunes, no colocar carteles, avisos, paneles ni precios, que atenten contra el orden y ornato del Terminal.
7. Evitar la descarga de mercaderías de forma que interrumpa el tránsito de personas o vehículos en las Playas de estacionamiento.
8. No vender bebidas alcohólicas en exceso.
9. Queda terminantemente prohibido que el personal de los Locales Comerciales, permanezcan en estos fuera de los horarios de labor.
10. Evitar los ruidos molestos y la propagación de sonidos por equipos de música o video en el interior de sus locales.
11. Respetar las Zonas de seguridad y tránsito.
12. Contar con su documentación para el ejercicio de su actividad: licencia, permisos, carnet de sanidad, respecto a los que dediquen a la preparación de alimentos, etc.
13. Solicitar a la Sub Gerencia, la autorización para la colocación de publicidad que no podrá ser realizada utilizando áreas comunes, con el objeto de guardar armonía en todos locales comerciales y oficinas del Terminal. El Reglamento determinará la forma, medidas, estructurales y ubicación especial de los paneles publicitarios.
14. Dar información correcta, veraz y oportuna a los usuarios del Terminal.
15. Mantener en buen estado sus instalaciones eléctricas y sanitarias con orden y limpieza; el incumplimiento de lo señalado dará lugar a que el infractor asuma los gastos de las reparaciones.
16. Queda prohibido modificar los elementos estructurales de la edificación, hacer añadiduras, puertas, ventanas u otros.
17. Queda terminantemente prohibido utilizar combustible que atenten contra la seguridad del Terminal.
18. Contar con extintor de incendio operativo y carga vigente, quienes utilicen artefactos que producen calor, como cocinas eléctricas o a gas profano, estufa, calentadores o similares.
19. Pagar el costo de los servicios de agua, electricidad, limpieza pública, seguridad y mantenimiento del Terminal, debiendo recabar los recibos correspondientes por cada pago efectuado en Caja del Terminal Terrestre
20. Brindar las facilidades para el personal de la Sub Gerencia del Terminal, inspeccionen los locales y la calidad del servicio prestado.



21. Queda terminantemente prohibido el cambio de giro sin previa comunicación y autorización.
22. Queda prohibido el uso de stand para venta de pasajes y/o oficinas de transporte o para oficinas administrativas de transporte.
23. Queda terminantemente prohibido el subarriendo, préstamo, traspaso por el titular siendo motivo de rescindir el Contrato de Alquiler en forma inmediata.

C) DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INQUILINOS DEL SECTOR DE LOS EMPRESARIOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS EN OMNIBUS.

1. Efectuar sus operaciones de embarque y desembarque de pasajeros en el Terminal Terrestre legal autorizados por la autoridad competente.
2. Las empresas de transporte no podrán realizar sus actividades de embarque y desembarque de pasajeros en paraderos informales.
3. Acreditar a la Sub Gerencia del Terminal, toda la documentación que establecen los dispositivos legales. Vigentes en materias de tránsito y transporte; así como la documentación requerida por las autoridades locales.
4. Alcanzar al Administrador la siguiente documentación en fotocopia simple:
 - Escritura de Constitución de la empresa.
 - Certificado de vigencia de Poder del Representante Legal de la empresa; en caso de las empresa cuyos representante legales se encuentren fuera de la ciudad de Moquegua, deberán acreditar además su representante legal en Moquegua investido de los poderes de decisión y compromiso por parte de su representada.
 - Copia simple de la resolución Directoral de Concesión de Ruta otorgado por la Dirección General de circulación Terrestre del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
 - Padrón de Flota Vehicular.
 - Copia simple de las pólizas de seguros actualizados de la flota vehicular que cubra los riesgos de accidentes personales, de conformidad con la legislación vigente.
 - Relación del personal de trabajadores de las empresa que laboran en el Terminal
 - RUC.
 - Documento de identidad de representante Legal acreditando el ultimo sufragio.
 - Tarjeta de Propiedad.
 - Certificado de aire limpio de todas las unidades que conforman la flota vehicular.
 - Tarjeta de circulación vigente.

- Reclamación de horarios ofertados.

5. Las empresas que no tengan locales propios, solicitarán autorización a la Sub Gerencia, el servicio de uso del Terminal acreditando la documentación señalada en el punto anterior para la suscripción del contrato pertinente con la Empresa Administradora.
6. Empadronar en la Sub Gerencia del Terminal Terrestre de Moquegua la flota vehicular autorizada para prestar el servicio de transporte de pasajeros en el marco de su resolución de concesión no pudiendo ingresar al terminal los vehículos que no se encuentren empadronados.
7. Cumplir estrictamente con los honorarios y servicios ofertados.
8. Comunicar a cabina de Radio la salida de sus buses en sus horarios autorizados. El personal de la empresa Administradora no permitirá el ingreso de pasajeros a la rampa si no se encuentra estacionado el bus de turno.
9. Expedir el correspondiente boleto de viaje al pasajero, el ticket de equipaje y la guía de encomienda, la empresa inquilina no permitirá el ingreso de pasajeros y/o encomiendas sin que se acrediten los documentos señalados.
10. El ingreso de pasajeros a las rampas de embarque se hará únicamente por las puertas autorizadas, quedando terminantemente prohibido el ingreso de estos por las puertas de las oficinas o counters que dan al Estacionamiento de Buses.
11. Está prohibido la oferta de pasajes en forma ambulatoria a través de jaladores u otras modalidades que atenten contra la libre competencia. De encontrarse a estos en las instalaciones del Terminal Terrestres, serán retirados de estas por las Agentes de Seguridad, con el apoyo de la Policía Nacional del Perú.
12. Está prohibido interrumpir el libre tránsito peatonal con equipajes, bultos u otros enseres, por atentar contra la seguridad del Terminal Terrestre en caso de emergencia natural como lo establecen las directivas de Defensa Civil.
13. Otorgar al personal que labora sus respectivas credenciales de identificación.
14. Dar las facilidades necesarias para que la Sub Gerencia verifique el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo al presente Reglamento.
15. Atacar las directivas y disposiciones que emita la Sub Gerencia para el cumplimiento de las actividades de transporte, en especial, las que tienen a regular las relaciones y competencias entre empresas dentro del Terminal Terrestre, con la finalidad de brindar al público usuario el mejor servicio; para lo cual dictará las medidas pertinentes de acuerdo a las normas del INDECOPI.



16. Todas las empresas que operan en el Terminal Terrestre de Moquegua deberán cumplir con el cobro de la tarifas mínimas que establezca la Sub Gerencia en estricto cumplimiento de los compromisos voluntarios y por escrito efectuados por todas las empresas que operan en el Terminal Terrestre, evitando de esta forma la distorsión de la competencia entre las empresas que laboran en forma conjunta dentro de las instalaciones del Terminal Terrestre, garantizando la uniformidad de la prestación del servicio a fin de que el usuario tenga seguridad y calidad en el servicio, en concordancia y aplicación de lo dispuesto en la Resolución N° 003-97-INDECOPI-CLC de la comisión de libre Competencia, ratificada por la Resolución N° 206-97-TDC del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual Sala de Defensa de la Competencia.



17. Las empresas de transportes de pasajeros que operan en el Terminal Terrestre de Moquegua, podrán modificar las tarifas mínimas, después de haber demostrado tal necesidad con el estudio técnico económico y haber obtenido la aprobación de la Empresa Administradora.



18. La Sub Gerencia evaluará en forma permanente los costos operativos determinado por estudios técnicos que reflejan los costos operativos mínimos. Tendrá conocimiento de todas las irregularidades y el incumplimiento de las empresas para la aplicación de las sanciones.



19. Las empresas de transporte de pasajeros que operan en el Terminal deberán velar porque sus unidades se encuentren en perfecto estado de funcionamiento y mantenimiento portando sus implementos necesarios.

20. Las empresas de transporte de pasajeros que operan en el Terminal Terrestre de Moquegua deberán velar porque sus buses se encuentren en perfecto estado de limpieza antes del embarque de pasajeros.



21. Cuando las Dársena de Estacionamiento de Buses se encuentren ocupadas, deberán estacionarse en la Rampa de Retén, no pudiendo hacerlo detrás de otros vehículos.

22. Los conductores de los Buses deberán respetar las delimitaciones y señales de las rampas, frente a las cuñas de seguridad facilitando el acceso de los pasajeros.

23. Las empresas de transporte de pasajeros que operan en el Terminal Terrestre de Moquegua no podrán realizar el mantenimiento, ni limpieza de sus buses en las Dársenas de Estacionamiento en general.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

24. Los vehículos cargueros de las empresas, solicitaran autorización de la Administradora para la utilización de las Dársenas de Estacionamiento.
25. Los buses de las diferentes empresa de servicios de transporte interprovincial de pasajeros, que hagan uso del Terminal Terrestre de Moquegua deberán ingresar por la puerta de acceso de la rampa cumpliendo el siguiente procedimiento:

- a) El conductor detendrá el bus a la altura de la Caseta y comunicará al Operador de tráfico el origen y turno del servicio y, a su vez será autorizado a ocupar la rampa que se le designe, debiendo ser esta la más próxima a su oficina o counter, al mismo tiempo el piloto o copiloto recibirá una credencial, que deberá portar durante su estancia en el Terminal Terrestre de Moquegua en un lugar visible; dicha credencial les permitirá tener acceso a los diferentes servicios y áreas del Terminal en forma gratuita.
- b) El bus será conducido con dirección a la rampa señalada, a una velocidad no mayor de 10Km. Por hora, respectando la señalización horizontal y vertical del tránsito.
- c) El conductor, una vez haya hecho abordar el bus por los señores pasajeros retrocederá tomando las precauciones necesarias para ingresar al Carril de Salida, conduciendo el vehículo de acuerdo al sentido del tránsito y detendrá el vehículo a la altura de la Garita del control, proporcionando al Operador de tráfico el destino y número de pasajeros a bordo.



26. Las empresas de transporte, no podrán, por ningún motivo, permitir el ingreso de pasajeros por las puertas que dan acceso a la rampa de Buses.
27. Los propietarios, administradores y conductores de vehículos, no podrán hacer ingresar a sus oficinas o por esta a la Rampa de Buses o descender del bus a comerciantes ambulantes.
28. Los ómnibus que ingresan al Terminal Terrestre de Moquegua para embarcar pasajeros, no podrán hacerlo antes de 30 minutos de la hora de partida del servicio, ni tampoco podrán permanecer más de 30 minutos desde su ingreso al Terminal con una tolerancia de 10 minutos determinada por el Personal de Control de la Rampa.
29. Prohibido el ingreso de vehículos menores en general, por Casetas de Buses incluyendo los de apoyo de las empresas de transporte en el horario de 15:30 a



17:30 horas, debiendo estos vehículos en este horario hacer uso del ingreso libre por Playa de Estacionamiento.

30. Las empresas de transporte deberán cumplir estrictamente con los horarios de salida programadas, debiendo hacer los llamados pertinentes a sus pasajeros para los embarques una vez cargado el equipaje con la debida anticipación a través de Cabinas de Radio.
31. Los propietarios y personal en general de las empresas de transporte, no podrán ingresar o salir caminando de las instalaciones del Terminal por la puerta de acceso a la rampa de Buses.
32. El personal administrativo, conductores y ayudantes de las empresa de transportes que operan en el Terminal Terrestre de Moquegua, están obligados a portar en un lugar visible sus respectiva credencial otorgando por el Ente Administrador para ingresar a la rampa de Buses o hacer uso de los demás servicios.
33. Está prohibido el uso de escaleras, carreteras, canastillas, vehículos con ruedas metálicas, pudiendo ser solo de ruedas de goma o recubiertas.
34. Las carretillas de carga de las empresas no podrán ser utilizadas para sacar la misma del Terminal Terrestre de Moquegua, su uso se restringirá a la oficina y vías de comunicación con las rampas.
35. Queda terminantemente prohibido efectuar la venta de boletos en sus counter, para otras empresas de transporte, distinta a su razón social.



CAPITULO IV

DE LOS USUARIOS DEL TERMINAL TERRESTRE DE MOQUEGUA.

ARTÍCULO 25.- Los pasajeros y/o usuarios deberán respetar las normas internas de funcionamiento y señalización del Terminal Terrestre de Moquegua preservando las instalaciones y servicio puesto a su disposición.

ARTÍCULO 26.- Los pasajeros para embarcarse deberán adquirir una Tasa municipal por Servicio de Uso del Terminal (SUT) el cual deberá ser entregado al controlador en la puerta al momento de ingresar a rampas para su embarque correspondientes quedando prohibido el ingreso de terceras personas.

ARTICULO 27.- Los pasajeros deberán embarcarse o desembarcar solo por las puertas indicadas en cada uno del Terminal Terrestre de Moquegua.



ARTICULO 28.- La compra de boleta de viaje entrega y/o recojo de sus equipajes deberán efectuarlo solo en las cabinas o counters asignadas para cada empresa de transporte.

ARTÍCULO 29.- El movimiento de equipaje desde el vehículo a la sala de espera o zonas de estacionamiento o viceversa es responsabilidad enteramente del pasajero o usuario de este.

ARTÍCULO 30.- Los usuarios de las empresas de transportes y locales comerciales tienen derecho a recibir un servicio de calidad y buen trato de parte de los conductores y personal en general que laboran en las empresas de transporte, locales comerciales y del personal de la Gerencia.

ARTÍCULO 31.- Los usuarios del Terminal Terrestre tienen derechos al servicio de seguridad que brinda el personal de seguridad quienes velarán durante su estadía en el Terminal Terrestre de Moquegua por la seguridad de sus equipajes y pertenencias.

ARTÍCULO 32.- Los usuarios del Terminal Terrestre tienen derecho al seguro contra accidentes fortuitos que tengan durante su estancia en las instalaciones del Terminal Terrestre de Moquegua.

CAPITULO V

DEL SERVICIO DE TAXIS, ESTIBA Y OTROS.

ARTICULO 33.- El servicio de taxis en el Terminal Terrestre de Moquegua se realizara en la Playa de estacionamiento de vehiculos Menores y está a cargo de la Sub Gerencia.

ARTICULO 34.- La Gerencia deberá contratar empresas, asociaciones y/o comités de taxis que cuenten con unidades nuevas en buenas condiciones, con no más de 10 años de antigüedad.

Así mismo, deberá verificar que los conductores se encuentren capacitados y que muestren un trato cortés, diligente y comedido, para lo cual deberán permanentemente estar uniformados y aseados prolijamente mostrando una buena presencia.

ARTÍCULO 35.- El personal de conductores de las empresas de taxis está obligado a usar uniformes cuyas características serán determinadas por la Sub Gerencia, además deberán portar un carnet o fotochecks que los identifiquen.

ARTÍCULO 36.- Son obligaciones de las empresas de taxis y conductores:



- Ser empresas legalmente constituidas y con personería jurídica.
- Pagar puntualmente los derechos por la concesión o por el uso de Playa.
- Respetar las zonas de estacionamiento designados en los Conductores de Concesión.
- Están prohibidas de estacionarse en zonas o áreas que no sean de parqueo o las que no se les haya asignado, ni en vías de tránsito, comunicación, ni obstaculizar los pasadizos o vías peatonales.
- Exhibir sus tarifas en lugar visibles y dar estricto cumplimiento a estas.
- Están prohibidos de ingresar a las Salas de espera o rampas de Vehículos y de captar pasajeros de alguna forma que evidencie competencia desleal, o maltrato a los pasajeros; debiendo utilizar con el público buenos modales y un lenguaje alturado.
- Los propietarios de taxis que operan en el Terminal Terrestre de Moquegua deberán entrar debidamente identificados con la calcomanía respectiva en las puertas delanteras y números auxiliares, de acuerdo al reglamento de Servicios Públicos.
- No limpiar ni hacer mantenimiento de su vehículo en las Rampas de Estacionamiento.
- Cumplir y acatar en todo momento las disposiciones de la Empresa Administradora en cuanto al cumplimiento de las normas y contrato de concesión.

ARTICULO 37.- Las Asociaciones, empresas y/o Comités de taxis que cumplan con todo los requisitos deberán firmar el Contrato de Arrendamiento con la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, especificando las ares o zonas de servicios y retén a utilizar

Artículo 38.- Los conductores de taxis que operan en el Terminal Terrestre de Moquegua no podrán ingresar, a ofertar sus servicios al interior de la sala de espera o a las rampas de servicio, así mismo deberán esperar en forma ordenada a sus clientes en la zona de estacionamiento que indique el Órgano Técnico del Terminal.



Artículo 39.- Los comités de taxis que operan en el Terminal deberán exhibir en lugar público y en el letrero las tarifas de sus servicios e itinerarios.



Artículo 40.- Las empresas, comités y/o Asociación de Taxi deberán disponer la permanencia de las unidades necesarias para cubrir los servicios en horarios de poca demanda a fin de no mantener desatendido este servicio.

Artículo 41.- Todo Taxi particular que no pertenezca a ninguna asociación, empresa ni Comité del Terminal Terrestre de Moquegua, podrán ingresar a nuestra instalaciones a dejar pasajeros, disponiendo para ello por un máximo de 5 minutos para tal fin, caso contrario estará sujetos al pago de la tasa correspondiente, por el uso de la playa de estacionamiento.



ARTÍCULO 42.- El servicio de estiba es prestado por personal calificado e idóneo, el que será autorizado por la Sub Gerencia quien determinará la modalidad del servicio.

ARTÍCULO 43.- Para la prestación de servicio requerirán de la autorización de la Sub Gerencia, quien verificará el cumplimiento de requisitos mínimos: identificación, aseo, uniformes, buen trato y confiabilidad.

ARTÍCULO 44.- Los concesionarios de carritos portaequipajes y triciclo de carga para que puedan operar en las instalaciones de los Terminales Terrestre de Moquegua (siempre y cuando exista necesitada par ello) deberán presentar solicitud en forma asociada a la Gerencia a fin de determinar el requerimiento de los mismos acompañando los siguientes requisitos:



- Solicitud dirigida a la Sub Gerencia del Terminales Terrestre de Moquegua.
- Nombre del representante legal.
- Relación de los asociados con documento de identidad y copia de certificado de no tener antecedentes penales ni judiciales.
- Los carritos portaequipajes de acuerdo a la especificaciones técnicas requeridas por lo Terminales en caso de triciclo de carga deberá contar todos los accesorios de dichos vehículos incluidos placa de rodaje otorgado por la autoridad competente.



ARTICULO 45.- Los concesionarios de carritos porta equipajes y triciclos de carga una vez autorizados deberán pagar una tasa por uso de las áreas de circulación en forma; en la Oficina de Tesorería de los Terminales Terrestres de Moquegua.



ARTICULO 46.- Los concesionarios de los carritos portaequipajes y triciclos de carga deberán atender al público usuario debidamente presentables con vestimentas acorde con el trabajo que realizan y uniforme portando fotocheck a la vista y un correcto estado de limpieza utilizando con el público buenos modales.



ARTÍCULO 47.- Por ningún motivo se permitirá el ingreso al personal que presta estos servicios con síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas, los que deberán ser retirados por personal de seguridad y se ser posibles con apoyo de la Policía Nacional del Perú.



ARTICULO 48.- Los carritos porta equipaje podrán realizar sus servicios en la sala de espera como en las rampas de embarque y desembarque según sea el caso; los triciclos solo podrán realizar en las rampas de servicio.



ARTÍCULO 49.- Sus servicios lo realizan desde la hora de inicio de operaciones del Terminal Terrestre hasta el término del mismo, según la demanda de estos servicios, debiendo los conductores de dichos.



ARTÍCULO 50.- La ubicación de sus unidades de retén será la que indiquen los funcionarios o personal autorizado del Terminal Terrestre cuidando el ornato y limpieza de área asignada.

A. GUARDERIA DE EQUIPAJE

ARTICULO 51.- Del encargado de Guardianía de Equipaje.

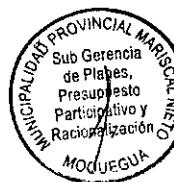
Las guarderías de Equipaje, pueden estar a cargo de los Terminales Terrestre y/o al concesionario que lo solicite; para lo cual deberá seguir el mismo trámite de los concesionarios de locales comerciales.



ARTICULO 52.- Los usuarios de las Guarderías de Equipaje que soliciten éste servicio, deberán estar debidamente identificados con su DNI vigente.

ARTICULO 53.- Del usuario de los servicios de las Guarderías de Equipaje.

Son usuarios, del servicio de la guardianía de equipaje todo pasajero en tránsito de los Terminales Terrestre, que deseen dejar en calidad de depósito transitorio sus equipajes, mientras cumplen otras actividades propias y están obligados a la observación que se establecen en el presente Reglamento.



ARTICULO 54.- Del pago del monto por el servicio de Guardería de Equipaje.

Los usuarios que utilicen el servicio de Guardería Equipaje de los Terminales Terrestres de Moquegua, están obligados al pago del las tarifas autorizadas por el Órgano competente, para lo cual deberá solicitar sus comprobantes en el momento de entregar su equipaje declarando el contenido del mismo a fin de reclamar lo guardado.



ARTICULO 55.- El servicio de Guardería solo puede recibir los objetos o pendas que constituyen el equipaje del viajero:

Se prohíbe dejar como equipaje animales (mascotas), productos perecibles y otros bienes u objetos considerados peligrosos para la salud y tranquilidad pública, así como los que están prohibidos por la Ley.



ARTICULO 56.- Los usuarios, al hacer uso del servicio de Guardería de Equipaje deben respetar lo siguiente:



1. Deben estar debidamente identificados; los usuarios de nacionalidad peruana con su D.N.I. vigente, según su nacionalidad, mostrarlo al encargado de la Guardería de Equipaje con la finalidad de registrar sus datos.
2. Declarar detalladamente el contenido del equipaje a dejar en custodia, procediendo a la firma en el libro de registro de la Guardería de equipaje, en señal de conformidad de lo expresado.
3. Efectuar el pago según la tarifa respectiva y recabar el comprobante de pago efectuado por este servicio.



El usuario para recoger su equipaje deberá:

1. Mostrar al encargado de la Guardería de Equipaje, su documento de identificación respectiva según el Artículo N° 54 del presente Reglamento, con la finalidad de verificar los datos registrados.
2. Mostrar el comprobante de pago respectivo, entregado al momento de dejar el equipaje en la Guardería.
3. Verificar con el encargado de la Guardería de Equipaje el contenido de lo entregado, firmando en señal de conformidad del mismo en el libro de registro de la Guardería de Equipaje.



ARTÍCULO 57.- De las pruebas de Valor que formen parte del equipaje.

Los usuarios además de declarar el contenido del equipaje deberán entregar al encargado de guardería cuando el equipaje contenga dinero, joyas, título de crédito u otros objetos de valor; para su cuidado en lugares especialmente asignados para éstos, de esta manera tomar las medidas de cuidado y seguridad, caso contrario la Guardería de Equipajes del Terminales Terrestres de Moquegua no se responsabilizan por las pérdidas o daños que sufran estos valores.

ARTICULO 58.- De la responsabilidad de las Guardería de equipaje.

1. Los encargados de las Guarderías de Equipaje son responsables del cuidado y custodia de los equipajes entregados por el usuario siempre y cuando cumpla con las disposiciones estipuladas en el presente Reglamento.



2. Las Guarderías de Equipaje están exentas de responsabilidad en caso de pérdida o deterioro del equipaje que se haya producido como consecuencia de asaltos, actos vandálicos o por causa de fuerza mayor o caso fortuito, imposibles de prever.

ARTICULO 59.- Del plazo para la Permanencia de los Equipajes.

Todos los equipajes entregados en custodia deben ser recogidos en el día, caso contrario deberá pagar por cada día de permanencia en la Guardería, teniendo como máximo de permanencia de 30 días calendario.



ARTICULO 60.- De los Equipajes Olvidados y/o abandonados.

Los equipajes entregados en la Guardería de equipajes, podrán permanecer en custodia como máximo durante 30 días calendario, posterior al éste plazo son considerados olvidados y/o abandonados; y la Guardería de equipaje previo informe del caso, está facultado para disponer de los mismos.



ARTICULO 61.- De la Reserva.

Las Guardería de equipaje, se reserva el derecho de aceptar o no los bienes a dejar en custodia.



CAPITULO VI

DEL CONTROL DE LOS SERVICIOS Y ADMINITRACIÓN.

ARTÍCULO 62.- La Sub Gerencia es responsable del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 63.- Con el informe documentado, la Sub Gerencia a imponer las sanciones conforme a la tabla que se detalle más adelante a las personas que hayan incumplido sus obligaciones.

ARTÍCULO 64.- La Sub Gerencia, coordinará con las autoridades competentes, las acciones tendientes a lograr el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y serán sancionadas de acuerdo a lo siguiente:

a) Pecuniariamente:

- Infracciones Leves (L) : Llamada de Atención.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

- Infracciones Graves (G) : 2.5% UIT vigente.
- Infracciones Muy Graves (MG): 5% UIT vigente.

b) Suspensión de liberación del pago de gastos de mantenimiento en caso de reincidencia de infracciones consideradas Muy Graves (MG), a criterio del comité de Evaluación de Infracciones y sanciones. La segunda instancia para aplicar dichas sanción deberá adoptar dichos acuerdos por unanimidad.

En caso de que dicha sanción no sea apelada, deberá ser elevada en consulta.

1. Las Infracciones Leves (L), son aquellas que no revisten gravedad por no atender contra la seguridad y calidad de los servicios.
2. Las Infracciones Graves (G), son aquellas infracciones que revisten gravedad y que atentan directamente contra la seguridad y calidad del servicio.
3. Las infracciones Muy Graves (MG), son aquellas infracciones que además de atentar contra la seguridad y calidad del servicio concurren circunstancia que atentan contra la vida y seguridad o contra el patrimonio de las personas naturales o jurídicas.

ARTÍCULO 65.- Las sanciones se aplicarán teniendo en consideración:

- a. La gravedad de la falta cometida.
- b. Antecedentes.
- c. Otras circunstancias de la falta.
- d. La reincidencia de las Infracciones Leves. se convierte en infracciones graves y la reincidencia de estas en muy graves.
- e. La comisión de infracciones y sus sanciones prescriben al año.

ARTÍCULO 66.- Para imponer sanciones, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Las infracciones cometidas por el cumplimiento del Reglamento serán verificados o denunciadas ante el Ente Administrador, quien procederá a levantar un Acta de Verificación por intermedio de su personal de operaciones.

- b) Con el Acta de Verificación se notificará formalmente mediante carta al infractor quien tendrá un plazo de 3 días para presentar su descargo adjuntando los medios probatorios que sustenten el mismo: Esta carta será entregada al representante Legal o Administrador del infractor en el counter de la empresa o local comercial. Si hubiera negativa a firmar o recibir dichos documento, deberá dejarse constancia de hechos y escribir se negó a firmar. De igual forma consignará la conducta infractora así como la sanción que le correspondería.
- c) El descargo presentado oportunamente será evaluado por el Comité de Evaluación de Infracciones y Sanciones quien hará las veces de Primera Instancia. La resolución de Primera Instancia será expedida en el plazo de 15 días. El Comité es nombrado por el Sub Gerente.
- d) En caso de no presentarse el descargo respectivo en el plazo señalado en el literal b). El Comité necesariamente tendrá que expedir resolución, previa evaluación de la conducta infractora.
- e) De lo resuelto en primera instancia cabe el Recurso de Apelación el cual deberá ser interpuesto en el plazo de 48 horas de notificada la resolución, ante la Sub Gerencia quien resolverá en última y definitiva instancia en el plazo de 15 días.



Consentida la sanción impuesta; por no presentarse descargo, por no apelar de la resolución del Comité de evaluación de Infracciones y sanciones o por haber concluido el procedimiento con la notificación de la resolución de la Sub Gerencia, el infractor deberá pagar las multas dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de recepción de la notificación pertinente; caso contrario, el Ente Administrador prohibirá el ingreso de los buses a la Rampas de embarque cuando se trate de empresa de transporte y la suspensión de los derechos contemplados en el Reglamento, en el caso de infractores del Sector comercial, hasta la cancelación de las multas.



De persistir el incumplimiento de pago de la multa impuesta, el caso será derivado al área de asesoría Jurídica para el inicio de las acciones legales pertinentes.



DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES AL REGLAMENTO.

ARTÍCULO 67.- Son infracciones y sanciones al Reglamento presente:



DE LAS INFRACCIONES DE LOS INQUILINOS DEL SECTOR COMERCIAL.

INFRACCIÓN: C 100L

No contribuir con la limpieza y eliminación de basura de sus locales generando la contaminación del ambiente.

INFRACCIÓN: C 101G

Realizar o permitir actos que atenten contra la integridad física, la moral y buenas costumbres de los copropietarios, inquilinos, trabajadores y usuarios en general del Terminal Terrestre de Moquegua.

INFRACCIÓN: C 102 G

Efectuar o propiciar la venta u oferta de productos fuera de sus locales comerciales, o utilizar jaladores o vendedores para atraer clientes en desmedro de los demás comerciantes. Se prohíbe la utilización de menores de edad para tales fines.

INFRACCIÓN: C 103 L

Llamar a viva voz a los posibles clientes alterando la tranquilidad del Terminal Terrestre de Moquegua e interrumpiendo el perifoneo.

INFRACCIÓN: C 104 G

Contratar personal no idóneo, irrespetuoso, y deshonesto, que maltarte a los usuarios del Terminal Terrestre de Moquegua.

INFRACCIÓN: C 105 G

Exhibir mercaderías impidiendo la libre circulación de los usuarios del Terminal Terrestre de Moquegua invadiendo área de tránsito área comunes, con avisos, paneles, listas de precios, colgar mercadería en puertas y teléfonos; atentando contra el orden y ornato del Terminal.

INFRACCIÓN: C 106 L

Descargar mercadería de forma que interrumpa el tránsito de personas o vehículos en las playas de estacionamiento o áreas comunes.

INFRACCIÓN: C 107 MG

Vender bebidas alcohólicas en exceso propiciando el estado de ebriedad evidente de los consumidores.

INFRACCIÓN: C 108 L

Permitir que personas no autorizadas permanezcan en los locales comerciales una vez concluidas sus actividades en el Terminal Terrestre de Moquegua.

INFRACCIÓN: C 109 L

Generar ruidos molestos y/o la propagación de sonidos por equipos de música o video en el interior de sus locales interrumpiendo el perifoneo o la tranquilidad de público usuario.

INFRACCIÓN: C 110 L

No respetar las zonas de tránsito y seguridad debidamente señalizadas.

INFRACCIÓN: C 111 L

Instalar letreros publicitarios que no cumplan con las especificaciones y características técnicas establecidas en el Reglamento.

INFRACCIÓN: C 112 MG

Proporcionar información tendenciosa y malintencionada atentando contra la imagen de los demás usuarios del Terminal Terrestre de Moquegua.

INFRACCIÓN: C 113 G

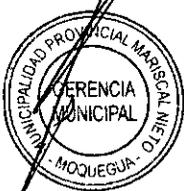
Utilizar cocinas para la preparación de alimentos en locales que no sean restaurantes.

INFRACCIÓN: C 114 MG

Utilizar combustibles que atentan contra la seguridad de los usuarios e instalaciones del Terminal Terrestre de Moquegua.

INFRACCIÓN: C 115 L

Obligar al personal de Caseta de Playa para ingresar vehículos no autorizados por la Gerencia.



INFRACCIÓN: C 116 MG

Agredir el hecho verbalmente al personal encargado de verificar el cumplimiento del reglamento y de las directivas impartidas.

INFRACCIÓN: C 117 MG

Realizar modificaciones en la edificación sin permiso o autorización o sea incompatibles con el destino de su propiedad.

INFRACCIÓN: C 118 MG

Ofrecer servicios y mercaderías para las que no están autorizados o sean incompatibles con el destino de su propiedad.



INFRACCIÓN: C 119 MG

Efectuar o permitir que personas ajenas al Terminal Terrestre de Moquegua o personal a su cargo, actúen como jaladores para captar usuarios.



INFRACCIÓN: C 120 MG

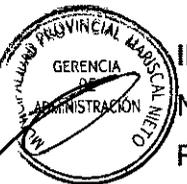
Incumplir el número 18 del aparato b9 del artículo 23.



**DE LA INFRACCIONES DE LOS INQUILINOS DEL SECTOR DE LOS EMPRESARIOS
DEL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS EN
OMNIBUS.**

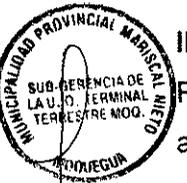
INFRACCIÓN: T 100 G

No cumplir con alcanzar a la Gerencia la documentación establecida en el presente Reglamento.



INFRACCIÓN: T 101 MG

Pretender obligar al personal de Caseta de Buses para que ingresen buses no autorizados, que no se encuentren empadronados en el Administrador o que presten servicios en rutas no autorizadas generando una competencia desleal en perjuicio de las demás empresas.



INFRACCIÓN: T 102 MG

No cumplir con horarios ofertados, alterando o suspendiendo sus turnos en perjuicio directo e los usuarios, Siendo 1 hora, el plazo máximo de espera o retraso debidamente justificado.

INFRACCIÓN: T 103 L

No comunicar oportunamente a cabina de radio la salida de los buses en sus horarios establecidos generando desconcierto en los pasajeros.



INFRACCIÓN: T 104 G

No expedir el correspondiente boleto de viaje al pasajero, tickets de equipaje o la guía de encomienda, creando malestar en los usuarios y desorden en las puertas de acceso a Rampas.



INFRACCIÓN: T 105 MG

Permitir el ingreso de pasajeros a las rampas de Embarques por las puertas de las oficinas o Counters que dan al Estacionamiento.



INFRACCIÓN: T 106 MG

Permitir o motivar la oferta o venta de pasajes en forma ambulatoria, con participación directa a través de jaladores, que atentan contra la libre competencia en forma desleal generando desorden en el Terminal Terrestre de Moquegua.



INFRACCIÓN: T 107 L

Llamar a viva voz a los pasajeros alterando la tranquilidad del Terminal Terrestre de Moquegua e interrumpiendo el perifoneo.

INFRACCIÓN: T 108 L

Interrumpir el libre tránsito peatonal en los salones con equipajes, encomiendas, Mercaderías, avisos y otros atentando contra el orden y el ornato del Terminal Terrestre de Moquegua.



INFRACCIÓN: T 109 L

Permitir que el personal que labora en las empresas no cumpla con exhibir sus respectivas credenciales de identificación.



INFRACCIÓN: T 110 MG

No permitir que el personal funcionarios y empleados de la Gerencia del Terminal, verifiquen el cumplimiento de los acuerdos que les fueron encomendados por la totalidad de los empresarios que operan en el Terminal Terrestre de Moquegua, los mismos que se hallan establecidos en el presente Reglamento.

INFRACCIÓN: T 111 MG

No acatar las tarifas mínimas establecidas por la Gerencia del Terminal en cumplimiento de las normas establecidas.



INFRACCIÓN: T 112 MG

Ingresar a la rampa de Buses, vehículos que evidentemente se encuentran en mal estado de funcionamiento, atentando contra la seguridad de los pasajeros.



INFRACCIÓN: T 113 L

Ingresar a la rampa de Buses, vehículos en mal estado de limpieza y mantenimiento.

INFRACCIÓN: T 114 L

No respetar las delimitaciones y señales de las Dársenas de Estacionamiento interrumpiendo el normal estacionamiento de los demás buses.



INFRACCIÓN: T 115 MG

No parquear los buses frente a las cuñas de seguridad instaladas en las Dársena de estacionamiento atentando contra la integridad física de los usuarios.



INFRACCIÓN: T 116 MG

Realizar el mantenimiento de los buses en las Dársenas de Estacionamiento atentando contra la integridad física de los usuarios el Terminal.



INFRACCIÓN: T 117 G

Realizar la limpieza de los buses en la Dársenas de Estacionamiento, arrojando desechos, basuras u orina del baño portátil.



INFRACCIÓN: T 118 G

Forzar o coaccionar al personal que labora en caseta de Buses para que ingresen vehículos de carga para ocupar las Dársenas de Estacionamiento sin contar con la autorización de la Gerencia.

INFRACCIÓN: T 119 G

Incumplir con el procedimiento establecido para el ingreso de buses a Rampas por parte de los conductores.



INFRACCIÓN: T 120 MG

Conducir los buses por el Patio de Maniobras a velocidades no autorizada o efectuando maniobras temerarias poniendo en grave riesgo la vida y seguridad de los usuarios.



INFRACCIÓN: T 121 G

Permitir el ingreso de los vendedores ambulantes a través de las puertas de las oficinas a la rampa de Buses.



INFRACCIÓN: T 122 G

Permitir el embarque o desembarque de vendedores ambulantes en los buses que se encuentran estacionados en la rampa de Buses.

INFRACCIÓN: T 123 G

Forzar o coaccionar al personal del control de Casetas de Buses para que los buses ingresen a Rampa antes de 30 minutos de la hora de partida.



INFRACCIÓN: T 124 G

Permitir que los buses permanezcan por más de 30 minutos en las Dársenas al embarcar o desembarcar pasajeros perjudicando a otros buses en espera.



INFRACCIÓN: T 125 L

Salir o ingresar caminado por el patio de maniobras para ingresar o salir de la Rampa de Buses.



INFRACCIÓN: T 126 L

No portar en un lugar visible su respectiva credencial para ingresar a la rampa de Buses o demás servicios otorgados por la entre administrador.

INFRACCIÓN: T 127 G

Utilizar escaleras, carretas, canastillas y otros con ruedas metálicas que dañen los pisos del Terminal.

INFRACCIÓN: T 128 L

Estacionar vehículos en Playa de Estacionamiento de vehículos Menores en la rampa de Buses, sin contar con la autorización del ente Administrador.

INFRACCIÓN: T 129 L

Dejar escaleras, carretas. Carromatos y otros en la rampa de Buses.

INFRACCIÓN: T 130 G

Estacionar vehículos menores en el Patio de Maniobras o en las Dársena de estacionamiento de Buses en horario no autorizados o en otros horarios por un tiempo mayor al autorizado.

INFRACCIÓN: T 131 MG

Abandonar o no dar explicaciones justificadas a los pasajeros cuando el vehículo ha sufrido desperfectos o no puede cumplir con su salida.

INFRACCIÓN: T 132 MG

No contar con vehículos de retén o no proporcionar en el momento de la salida.

INFRACCIÓN: T 133 MG

No tener el vehículo de salida media hora antes de la hora indicada.

INFRACCIÓN: T 134 MG

Adulterar en los boletos o pasajes el destino de los pasajeros, a fin de burlar el control de precios fijados por el ente Administrador.



INFRACCIÓN: T 135 MG

Adulterar o emitir boletos de viaje falsos con la finalidad de presentarlos en sus descargos.

INFRACCIÓN: T 136 MG

Ingresar vehículos al Terminal Terrestre de Moquegua para embarcar, transportando en ellos pasajeros recogidos de fuera del Terminal.

INFRACCIÓN: T 137 MG

Interrumpir el tránsito en la Caseta de Buses, ya sea de ingreso o de salida, dejando el bus estacionado, excediendo el tiempo necesario en perjuicio de las demás unidades en espera de ingreso o salida.

INFRACCIÓN: T 138 MG

No permitir el control o revisión de interior del bus en la Caseta de Control.

INFRACCIÓN: T 139 MG

Vender pasajeros en el Terminal Terrestre de Moquegua para embarcar pasajeros en otros terminales clandestinos o de la competencia.

INFRACCIÓN: T 140 MG

Cambiarse de rampa antojadizo o cerrar el paso a otros buses impidiendo el libre tránsito.

INFRACCIÓN: T 141 MG

Acumular pasajeros de diferentes turnos u horarios en uno sólo, en perjuicio de los mismos.

INFRACCIÓN: T 142 G

Permitir que su personal se encuentre desaseado, embriagado o con signos de haber ingerido sustancia tóxicas.

INFRACCIÓN: T 143 MG

Permitir que su personal u otra persona ajena al Terminal intervengan como jaladores para captar a los turistas nacionales y extranjeros que llegan al terminal.



INFRACCIÓN: T 144 MG

Vender u ofertar pasajes de otras empresas de transporte, en forma directa o través de jaladores en un counter no autorizado.

INFRACCIÓN: T 145 MG

Hacer que vendedores ambulantes trabajen en la limpieza de sus oficinas o counters, permitiéndoles a cambio de ello, el ingreso a las unidades estacionadas en rampas con la finalidad de ofertar sus productos.



INFRACCIÓN: T 146 MG

Recoger o embarcar pasajeros en la Caseta de Buses.

INFRACCIÓN: T 147 MG

Estacionar sus unidades en la Rampa de Retén sin la debida autorización.

INFRACCIÓN: T 148 MG

Agredir física o psicológicamente a propietarios, inquilinos, usuarios, servidores y Administradores del Terminal Terrestre de Moquegua, sin perjuicio de las responsabilidades penales a que hubiere lugar.

**DE LAS INFRACCIONES DE LAS EMPRESAS CONSESIONARIAS DE LOS
SERVICIOS DE TAXIS.**

INFRACCIÓN: ST 100

Laborar desaseado y desaliñado generando una mala imagen del servicio.
Suspensión del ingreso por día.

INFRACCIÓN: ST 101

No respetar las zonas de estacionamiento designadas en los contratos de Concesión.

INFRACCIÓN: ST 102

Cobrar tarifas diferentes a las ofertas creando desconcierto en el público usuario.
Suspensión del ingreso por dos días.

INFRACCIÓN: ST 103

Pretender ingresar a las salas de espera o rampas de los vehículos para captar pasajeros.
Amonestación escrita.

INFRACCIÓN: ST 104

Faltar a los pasajeros con malas maneras empleando un lenguaje incorrecto y descortés, ya sea a los pasajeros, trabajadores de las empresa y locales comerciales, empleados del Terminal Terrestre de Moquegua y en general a todos los usuarios del Terminal.

Suspensión del ingreso por un día.

INFRACCIÓN: ST 105

No usar el uniforme reglamentario y no portar sus credenciales de identificación.

Suspensión del ingreso por un día.

INFRACCIÓN: ST 106

No portar en sus automóviles la calcomanía en las puertas delanteras ni números auxiliares, de acuerdo al reglamento de Servicio Público.

Suspensión del ingreso por un día.

INFRACCIÓN: ST 107

Limpiar o hacer mantenimiento de sus vehículos en la Rampa de estacionamiento.

Amonestación escrita.

DISPOSICIÓN FINAL.

Todo lo que no está regulado y contemplando en el presente reglamento, será normado por Directivas dadas por el Sub Gerente a través de ente Administrador.



Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto

Alberto R. Coayla Vilca
Mgr. ALBERTO R. COAYLA VILCA
ALCALDE

