

GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

DEPOSITO LEGAL PP 96-0237

Se tendrá como publicado y en vigencia, las ordenanzas y demás instrumentos Jurídicos Municipales que aparecen en la Gaceta Municipal, salvo disposición legal en contrario y en consecuencia, las autoridades públicas y los particulares quedan obligados a su cumplimiento y observancia.

(Artículo Nro. 6 Ordenanza sobre Gaceta Municipal)

San Diego, 22 de mayo de 2014

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO CARABOBO
MUNICIPIO SAN DIEGO**

**EL CONCEJO DEL MUNICIPIO SAN DIEGO
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES**

PUBLICA

La Siguiente:

**ORDENANZA SOBRE VIALIDAD DE SAN DIEGO
INSTITUTO AUTÓNOMO MUNICIPAL
(VIALSANDI I.A.M.) Y SERVICIOS DE VIALIDAD
Y TRÁNSITO EN EL MUNICIPIO SAN DIEGO**



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE
VENEZUELA
ESTADO CARABOBO
MUNICIPIO SAN DIEGO
EL CONCEJO MUNICIPAL DE
SAN DIEGO
EN USO DE SUS FACULTADES
LEGALES
SANCIONA LA SIGUIENTE**

**ORDENANZA SOBRE VIALIDAD DE
SAN DIEGO INSTITUTO AUTÓNOMO
MUNICIPAL (VIALSANDI I.A.M.) Y
SERVICIOS DE VIALIDAD Y TRÁNSITO
EN EL MUNICIPIO SAN DIEGO**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En vista del crecimiento de la población escolar dentro del Municipio San Diego del Estado Carabobo, y por ende del transporte escolar, y considerando la necesidad de velar porque los estudiantes gocen de un servicio de transporte seguro que cumpla con las condiciones que garanticen su prestación, surge la necesidad de reformar la presente Ordenanza incorporando un nuevo título referido a disposiciones normativas que regulen todo lo relacionado con el servicio de transporte escolar en el Municipio San Diego. Coordinando planes de seguridad vial conjuntamente con los padres y representantes, dueños de los transportes escolares y los directivos de los planteles educativos; y la creación de campañas de concientización para contar con un buen sistema de transporte escolar en el Municipio. Igualmente a los fines de coordinar una mejor política de seguridad vial se ha acordado establecer “módulos de control vial” constituidos por los antes denominados módulos policiales.

Se modifica la estructura organizativa del Instituto adecuándolo a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, ello motivado a la incorporación de la figura del “Auditor Interno” y de la “Oficina de Atención al Ciudadano” la cual tiene como fin principal promover el ejercicio de una

ciudadanía participativa de conformidad con lo establecido en la ley, así como también, suministrar la información requerida.

Por último, se considera la necesidad de una reforma total de la Ordenanza para ajustar la redacción a una adecuada técnica legislativa.

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Objeto de la Ordenanza

ARTÍCULO 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto, establecer disposiciones normativas que regulen la vialidad urbana, circulación y ordenación del tránsito de vehículos y personas en las vías municipales, así como el servicio de transporte escolar, transporte público colectivo y por puesto de pasajeros en el Municipio San Diego del Estado Carabobo.

Adscripción

ARTÍCULO 2.- Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M) está adscrito a la Dirección General de la Alcaldía del Municipio San Diego del Estado Carabobo.

Definiciones

ARTÍCULO 3.- A los efectos de la presente Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

Acompañante: Persona responsable de mantener el orden y la seguridad en el transporte escolar, en el caso que el vehículo tenga una capacidad superior a treinta y dos (32) puestos.

Aval de Circulación: Documento expedido por Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.), a solicitud de aquellas personas naturales o jurídicas que presten servicios de transporte terrestre de pasajeros, a efectos de llevar a cabo trámites administrativos, los cuales no suponen permiso para la explotación del servicio.

Permiso para la Prestación del Servicio de Transporte Terrestre de Pasajeros: Acto



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

administrativo emitido por Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.) que valida la prestación del servicio del transporte terrestre público o privado de pasajeros, a través de la explotación de una ruta urbana, suburbana o interurbana dentro del Municipio San Diego.

Permiso Provisional para la Prestación del Servicio de Transporte Terrestre de Pasajeros: Acto administrativo de carácter temporal, emitido por Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.) para la prestación del servicio del transporte terrestre público o privado de pasajeros, a través de la explotación de una ruta urbana, suburbana o interurbana dentro del Municipio San Diego.

Conductor: Persona responsable de conducir el transporte con el fin de trasladar a los usuarios y de mantener el orden y la seguridad en el mismo, en el caso que no lleve acompañante.

Transporte Escolar: Vehículo destinado al transporte de estudiantes de maternal, preescolar, básico y diversificado.

Servicio de Transporte Escolar: Es el servicio de traslado de estudiantes desde su hogar hasta el centro escolar y viceversa, y de allí al lugar donde se desarrollen las demás actividades que la institución programe.

Transporte Público: aquel servicio prestado por el Municipio, persona jurídica o natural, mediante el cual se materializa el traslado efectivo de personas dentro del Municipio San Diego o cuya trayectoria se incorpora en dicha jurisdicción.

Vehículo: Medio de transporte de cualquier tipo o forma, que permite el traslado de un lugar a otro de cargas o personas.

Propietario del Vehículo: Personal natural o jurídica autorizada para realizar el servicio.

Unidad de Transporte: Vehículo automotor utilizado para el traslado de un lugar a otro de personas.

TÍTULO II DE VIALIDAD DE SAN DIEGO INSTITUTO AUTÓNOMO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

De la Autoridad Municipal Competente

ARTÍCULO 4.- Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.) será el ente encargado de la ejecución de las actividades previstas en la presente Ordenanza, correspondientes al desarrollo de las políticas, controles y vigilancia sobre vialidad, tránsito, circulación, transporte público urbano de pasajeros y transporte escolar en el Municipio San Diego del Estado Carabobo.

De la Personalidad Jurídica

ARTÍCULO 5.- Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.) posee personalidad jurídica y patrimonio propio, distinto e independiente del Fisco Municipal. A tales efectos y dada su cualidad de instituto autónomo, goza de autonomía orgánica y funcional de conformidad con lo establecido en la legislación venezolana vigente y específicamente en los términos dispuestos en esta Ordenanza.

Competencias de Vialsandi (I.A.M)

ARTÍCULO 6.- Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.), tendrá las siguientes competencias:

1. Vigilar, controlar e inspeccionar todo lo relacionado con la vialidad urbana, circulación y ordenación del tránsito de vehículos y personas en las vías municipales, incluidos los transportes escolares, el servicio de transporte público por puesto y colectivo de pasajeros y su integración con los



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

medios de transporte suburbano e interurbano en el Municipio San Diego del Estado Carabobo.

2. Planificar y/o proyectar obras de infraestructura vial y peatonal municipal.
3. Construir, modificar y reacondicionar las vías públicas municipales.
4. Conservar, mantener y custodiar la vialidad pública, señalización vial, demarcación, mobiliario vial urbano, nomenclatura y semaforización urbana.
5. Conservar, mantener y custodiar la vialidad pública a través de los "Módulos de Control Vial".
6. Controlar y regular el otorgamiento de permisos para la realización de trabajos en la red vial municipal.
7. Planificar, coordinar y controlar los desvíos de tránsito ocasionados por concepto de obras, eventos y accidentes sobre la vía pública municipal.
8. Realizar las inversiones necesarias para la prestación eficiente de los servicios públicos transferidos.
9. Planificar y/o proyectar e instalar, reubicar o suprimir y mantener señalamientos viales, demarcación, nomenclatura, semáforos, equipos electrónicos y señalizaciones de control vial y peatonal.
10. Planificar y/o proyectar e implementar soluciones puntuales en materia de tránsito, circulación urbana e implementación de sistemas de transporte masivos.
11. Establecer las bases y requerimientos que constituyan la normativa interna para la colocación de vallas en la vialidad del Municipio.
12. Colaborar con el saneamiento ambiental vial urbano municipal.
13. Diseñar planes estratégicos dirigidos a la consolidación y crecimiento ordenado de la vialidad pública urbana municipal.
14. Elaboración o contratación de estudios y proyectos referentes a la vialidad, en tránsito y circulación urbana, planificación de sistema de rutas de transporte público colectivo y por puesto

de pasajeros, programas de educación vial, dirigidos a los usuarios, conductores, peatones, operadores de transporte público y fiscales municipales de tránsito.

15. Imponer sanciones por el incumplimiento del ordenamiento jurídico municipal, sobre materias de su competencia.
16. Regular el funcionamiento de los estacionamientos de uso público situados en las vías públicas urbanas del Municipio San Diego.
17. Regular y autorizar la materia relacionada con las zonas reservadas de las vías públicas urbanas para localización de estacionamientos.
18. Regular, autorizar y supervisar la ejecución de las operaciones de taxis sobre la vialidad del Municipio.
19. Planificar, diseñar y controlar los programas para el desarrollo de nuevos sistemas viales.
20. Prestar en forma directa o indirecta, el servicio de estacionamiento de vehículos, en áreas de carácter público, a título gratuito u oneroso.
21. Regular y autorizar los trabajos de construcción, ampliación o modificación, temporal o permanente, por parte de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, en la vialidad pública, que afecten temporalmente el tránsito y la circulación vial municipal.
22. Elaborar un registro de datos de la información estadística de los prestatarios del servicio de transporte público colectivo y por puesto de pasajeros.
23. Ejecutar las actividades inherentes a la obtención de información en lo atinente a los estacionamientos y terminales públicos y privados de pasajeros.
24. Cobrar las tasas por concepto de solicitudes de servicios, establecidas en las ordenanzas municipales de tasas administrativas sobre la materia de su competencia.



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

25. Coordinar con la policía municipal la ejecución y planificación de la red de seguridad vial.
26. Supervisar y controlar las operaciones del servicio de transporte público colectivo y por puesto de pasajeros dentro del ámbito urbano en los siguientes subsistemas: autobús, minibús, taxis, mototaxi y cualquier otra de sus variaciones, bajo cualquiera de las siguientes modalidades.
27. Planificar, coordinar y controlar la ejecución de programas para el desarrollo de terminales urbanos dentro del Municipio.
28. Autorizar los tipos de vehículos aptos para prestar el servicio de transporte público municipal en todos los subsistemas.
29. Regular todo lo concerniente a la materia relacionada con la prestación del servicio de transporte público colectivo y por puesto.
30. Supervisar el transporte escolar.
31. Reprogramar, reestructurar, crear y suprimir divisiones, departamentos y unidades en el Instituto.
32. Planificar, coordinar y controlar la ejecución de programas para el desarrollo y operación de sistemas de transporte comunitarios dentro del Municipio.
33. La gestión para la suscripción y ejecución del convenio interinstitucional no reembolsable del programa nacional de transporte urbano entre la Alcaldía del Municipio San Diego y cualquier organismo de carácter nacional, estatal o local relacionado con la materia de tránsito, vialidad o transporte.
34. Cualesquiera otras facultades que se les atribuyan en el ordenamiento jurídico municipal y el Reglamento de la presente Ordenanza, dentro de las materias que le han sido atribuidas.

Prestación de servicios

ARTÍCULO 7.- La prestación de los servicios públicos municipales podrá ser ejecutada por:

1. El Instituto en forma directa.

2. En forma indirecta, a través de la suscripción del instrumento jurídico respectivo, con: empresas, fundaciones, cooperativas o asociaciones civiles, organismos descentralizados del municipio, u organismos de carácter nacional o estatal.
3. A través de concesiones otorgadas mediante el procedimiento de contratación pública, previo cumplimiento de las exigencias de Ley.
4. Con la participación activa de las asociaciones de vecinos y consejos comunales de manera organizada, atendiendo a las disposiciones constitucionales y legales establecidas a tal efecto.

CAPÍTULO II DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Organización y Estructura

ARTÍCULO 8.- Vialidad de San Diego, Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M), estará conformado por una Junta Directiva, las jefaturas encargadas de las áreas de transporte público y tránsito, administración y vialidad, así como, la Unidad de Auditoría Interna y la Oficina de Atención al Ciudadano.

PARÁGRAFO ÚNICO: La determinación de las funciones a desarrollar por cada una de las jefaturas que conforman la estructura administrativa de Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal, (VIALSANDI I.A.M), se regirá por lo previsto en el Reglamento Interno que se dicte al efecto.

De la Junta Directiva

ARTÍCULO 9.- La dirección y administración de Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal, (VIALSANDI I.A.M), estará a cargo de una Junta Directiva conformada por un (1) presidente y dos (2) directores principales; todos con sus respectivos suplentes.



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

Designación de la Junta Directiva

ARTÍCULO 10.- Corresponderá al ciudadano Alcalde del Municipio San Diego, el nombramiento de los miembros de la Junta Directiva de Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal, (VIALSANDI I.A.M), con sus respectivos suplentes, los cuales serán elegidos para un período de cuatro (4) años y podrán ser ratificados por un período igual, sin perjuicio de que puedan ser removidos libremente por el ciudadano Alcalde del Municipio San Diego en cualquier momento.

PARÁGRAFO ÚNICO: Los miembros de la Junta Directiva o quienes hagan sus veces, salvo el Presidente, ejercerán sus funciones “Ad honorem.”

Prohibición de Parentesco

ARTÍCULO 11.- Entre los miembros de la Junta Directiva del Instituto o entre éstos y el ciudadano Alcalde del Municipio San Diego, no podrá existir parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Atribuciones de la Junta Directiva

ARTÍCULO 12.- Son atribuciones de la Junta Directiva:

1. Ejercer en su carácter de máxima autoridad, la suprema vigilancia, inspección y fiscalización de las actividades que desarrolle el Instituto en cumplimiento de sus atribuciones.
2. Aprobar el Reglamento Interno que determine la estructura, organización, competencia y funcionamiento de las Direcciones o Unidades operativas del Instituto.
3. Aprobar y autorizar la adquisición de bienes y equipos o la desincorporación y venta de los mismos, cuyo monto no exceda de tres mil unidades tributarias (3.000 UT), de exceder este último monto, requerirá la autorización del ciudadano Alcalde del Municipio San Diego.
4. Aprobar las normas y manuales sobre procedimientos internos del Instituto.
5. Aprobar el proyecto de presupuesto del Instituto que habrá de remitirse al

ciudadano Alcalde del Municipio San Diego, para su discusión y aprobación final.

6. Autorizar al Presidente, para que ordene los ajustes necesarios, en los créditos presupuestarios para el caso de que durante la ejecución presupuestaria del Instituto, se evidenciare una reducción de los ingresos previstos para el ejercicio fiscal correspondiente.
7. Coadyuvar, dentro del ámbito de su competencia, con la realización de las obras e instalaciones realizadas en el Municipio San Diego, de conformidad con los lineamientos del plan de gestión municipal.
8. Aprobar, comprobar o modificar la ejecución de todos los planes y proyectos relacionados con las obras de vialidad, tránsito y transporte público municipal y sus servicios conexos, que en consideración a su elevado monto y envergadura le sometan a su consideración.
9. Aprobar el plan general de transporte público urbano, por puesto y colectivo de pasajeros del Municipio San Diego.
10. Aprobar el sistema de paradas de transporte público del Municipio San Diego.
11. Autorizar al Presidente del Instituto para designar apoderados judiciales, con indicación expresa de las facultades a otorgar.
12. Autorizar al Presidente del Instituto la delegación de sus atribuciones en funcionarios del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
13. Aprobar al Presidente del Instituto, para que efectúe la determinación de los cargos que serán de libre nombramiento y remoción.
14. Proponer el régimen de tasas del Instituto por concepto de la prestación de servicios municipales al ciudadano Alcalde del Municipio San Diego, a los fines legales consiguientes.
15. Elaborar la memoria y cuenta de cada ejercicio anual y someterla al conocimiento del ciudadano Alcalde del Municipio San Diego para su consideración, quien lo presentará al Concejo Municipal para su



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

aprobación, remitiéndose al órgano competente de conformidad con las normas respectivas.

16. Crear, cuando lo estime conveniente, comisiones con el objeto de recabar y recibir asesoría especial en el cumplimiento del objeto y actividades del Instituto.
17. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la del Estado Carabobo, las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones emanados de las autoridades nacionales o estatales; así como, las Ordenanzas que conforman el ordenamiento jurídico del Municipio San Diego.

De la Falta Absoluta

ARTÍCULO 13.- A los fines de esta Ordenanza, se considerará falta absoluta de los miembros que integran la Junta Directiva, la renuncia, destitución, muerte o enfermedad que los inhabiliten permanentemente para el ejercicio de sus funciones y la ausencia injustificada a más de tres (3) reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva, declarada por el Presidente.

De producirse o ser declarada la falta absoluta del Director Principal, el Presidente convocará al respectivo suplente, quien ejercerá en su carácter de principal hasta tanto el ciudadano Alcalde del Municipio San Diego proceda a la designación del nuevo Director.

De la Falta Temporal

ARTÍCULO 14.- Se considerará falta temporal de los miembros que integran la Junta Directiva del Instituto, la ausencia justificada a menos de tres (3) reuniones. Ante la ausencia temporal de un miembro integrante de la Junta Directiva, debidamente notificada, se deberá convocar al respectivo suplente.

Reuniones

ARTÍCULO 15.- La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por los menos una (1) vez al mes, o extraordinariamente cuando así lo requieran los intereses de Vialidad de San Diego, Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M), previa convocatoria efectuada por el Presidente.

Del Procedimiento

ARTÍCULO 16.- El procedimiento a seguir en las reuniones ordinarias y extraordinarias se regirá por el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de Vialidad de San Diego, Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M).

De las Actas

ARTÍCULO 17.- De las reuniones celebradas por la Junta Directiva, sean ordinarias o extraordinarias, se levantará el acta respectiva que deberá ser suscrita por los miembros asistentes, previa revisión y conformidad, las cuales se asentarán en el respectivo Libro de Actas.

De las Decisiones

ARTÍCULO 18.- Para la validez de sus decisiones, será necesaria la presencia del Presidente. Las decisiones se tomarán con la aprobación de la mayoría simple de los miembros presentes.

Causas de Inhibición

ARTÍCULO 19.- Los miembros de la Junta Directiva deberán inhibirse del conocimiento y decisión del asunto cuya competencia les atribuye esta Ordenanza, en los siguientes casos:

1. Cuando personalmente, o bien su cónyuge o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuvieren interés en el asunto.
2. Cuando tuvieren amistad o enemistad manifiesta con cualquiera de las personas interesadas que intervengan en el asunto.
3. Cuando hubieren manifestado anticipadamente su opinión en éste, de modo que se pudiera prejuzgar ya la resolución del asunto.
4. Cuando tuvieren relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los directamente interesados en el asunto de que se trate.

PARÁGRAFO ÚNICO: El procedimiento de inhibición se tramitará y decidirá, en cuanto



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

fuere aplicable, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Causa de Exclusión

ARTÍCULO 20.- Será causa de exclusión de cualquiera de los integrantes de la Junta Directiva, cuando en un periodo de seis (6) meses, dejare de asistir a más del treinta por ciento (30%) de las reuniones ordinarias convocadas.

Requisitos para ser Presidente

ARTÍCULO 21.- Para el ejercicio del cargo de Presidente del Instituto, se requiere:

1. Ser venezolano(a).
2. Estar en el pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
3. No tener interés económico personal, directo o indirecto en los asuntos relacionados con el Instituto.
4. Poseer título universitario en carrera afín con el ejercicio de las actividades del Instituto.
5. Comprobada experiencia en materia gerencial y administrativa afín con la prestación de servicios relacionada con el objeto del Instituto.

Atribuciones

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones del Presidente:

1. Ejercer la representación legal del Instituto y, en consecuencia, su vocería oficial.
2. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
3. Delegar en funcionarios del Instituto, aquellas atribuciones que crea conveniente para el mejor desempeño de su gestión, previa aprobación de la Junta Directiva.
4. Elaborar y presentar a la Junta Directiva del Instituto, el anteproyecto de presupuesto del Instituto, para su debida consideración y aprobación. Una vez

aprobado por la Junta Directiva el Proyecto de Presupuesto del Instituto, presentarlo formalmente ante la Alcaldía del Municipio San Diego para su discusión y aprobación final.

5. Definir, los trasposos entre programas, proyectos y partidas presupuestarias, con la debida autorización de la Junta Directiva.
6. Ordenar, los ajustes necesarios en los créditos presupuestarios, previa autorización de la Junta Directiva, para el caso de que durante la ejecución presupuestaria del Instituto se evidenciare una reducción de los ingresos previstos para el ejercicio fiscal correspondiente.
7. Presentar al ciudadano Alcalde del Municipio San Diego trimestralmente el informe de gestión de las actividades del Instituto.
8. Ejecutar las políticas administrativas y financieras que fije el Ejecutivo Municipal, a través de su órgano de adscripción.
9. Designar, remover y destituir al personal, sujetándose a las normas previstas sobre la materia.
10. Ejercer la administración del personal.
11. Suscribir previo cumplimiento de las formalidades de ley, los contratos para la adquisición de bienes y servicios relacionados con asuntos propios del Instituto, por un monto de hasta mil unidades tributarias (1.000 U.T). Los contratos cuyos montos sean superiores a dicha cantidad y hasta el equivalente a tres mil unidades tributarias (3.000 UT), deberán ser sometidos a la autorización de la Junta Directiva; y los mayores a este monto, requerirán la autorización del ciudadano Alcalde del Municipio San Diego.
12. Velar por la conservación, custodia y mejoramiento de los bienes del Instituto.
13. Suscribir todos los contratos y convenios que celebre el Instituto y en especial, los que tengan por objeto la construcción, mantenimiento o conservación de las



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

obras de vialidad urbana, transporte público y colectivo de pasajeros del Municipio San Diego; previo cumplimiento de las formalidades de Ley.

14. Disponer los gastos y ordenar los pagos, conforme a lo establecido en los respectivos manuales de normas y procedimientos que a tal efecto elabore el Instituto, de acuerdo a las previsiones de Ley.
15. Realizar campañas informativas, divulgativas y de comunicación a la colectividad en general, sobre las obras que se realicen en las vías públicas municipales, con indicación de las vías alternas que han de utilizar para evitar el congestionamiento y agilizar el tránsito automotor en el Municipio San Diego.
16. Canalizar las inquietudes y reclamos de la comunidad, en las materias de su competencia y mantenerla informada de los avances y soluciones que se desprenden de la gestión y diligencia del Instituto.
17. Conocer de las inhibiciones de los directores principales de la Junta Directiva.
18. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones emanados de las autoridades nacionales o estatales; así como, las Ordenanzas que conforman el ordenamiento jurídico del Municipio San Diego.

Oficina de Atención al Ciudadano

ARTÍCULO 23.- Vialidad de San Diego, Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M) contará con una Oficina de Atención al Ciudadano adscrita a la Junta Directiva, la cual tendrá por objeto promover la participación ciudadana, suministrar y ofrecer de forma oportuna, adecuada y efectiva, la información requerida; promoviendo el ejercicio de una ciudadanía activa y participativa conforme a la ley.

Funciones

ARTÍCULO 24.- La Oficina de Atención al Ciudadano estará a cargo de un Jefe de Oficina, designado por la Junta Directiva, a fin de ejercer las siguientes funciones:

1. Promover la participación ciudadana en la gestión pública.
2. Atender, orientar, apoyar y asesorar a los ciudadanos que acuden a solicitar información, requerir documentos o interponer denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones.
3. Informar a la ciudadanía sobre la utilización de los recursos que integran el patrimonio de la administración pública municipal.
4. Recibir, tramitar, valorar, decidir o resolver, denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones y remitirlas a la dependencia de la organización o al ente u organismo que tenga competencia para conocerlas, según el caso.
5. Llevar un registro de las denuncias, quejas, sugerencias, reclamos y peticiones.
6. Comunicar a los ciudadanos la decisión o respuestas de las denuncias quejas, reclamos, sugerencias y peticiones formuladas por ellos.
7. Atender las iniciativas de la comunidad vinculadas con el ejercicio de la participación ciudadana en el control de la gestión pública, inherente a las funciones que desempeña el Instituto.
8. Las demás competencias que le asigna la ley y demás normas de carácter vinculante.

CAPÍTULO III

CONTROL DE TUTELA Y SISTEMA DE CONTROL FISCAL

De la Tutela Administrativa

ARTÍCULO 25.- A los fines del ejercicio de la tutela administrativa corresponde a la Dirección General de la Alcaldía del Municipio San Diego:



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

1. La inspección, vigilancia y fiscalización de las actividades que desarrolle el Instituto, en ejercicio de sus competencias.
2. Fijar la política administrativa y financiera del Instituto.
3. Adscribir bienes de dominio público o privado del Municipio a la guarda y custodia del Instituto.
4. Solicitar al Presidente o a la Junta Directiva del Instituto, cuando lo considere conveniente, informes sobre su situación general.
5. Las demás que determinen las leyes nacionales, estatales, ordenanzas municipales y sus reglamentos.

Sistema de Control Fiscal

ARTÍCULO 26.- Vialidad de San Diego, Instituto Autónomo Municipal, (VIALSANDI I.A.M), estará sujeto a los siguientes órganos de control:

1. Contraloría General de la República.
2. Contraloría del Municipio San Diego.
3. Unidad de Auditoría Interna del ente.

Órgano de Control Externo

ARTÍCULO 27.- Sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela, Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.), estará sujeto al control externo de la Contraloría del Municipio San Diego, de conformidad a lo preceptuado en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.

Rendición de Cuentas

ARTÍCULO 28.- El Instituto deberá presentar a la Contraloría del Municipio San Diego, dentro de los noventa (90) días siguientes al cierre de su ejercicio fiscal, un balance general del ejercicio, con el análisis completo de sus cuentas.

De la Auditoría Interna

ARTÍCULO 29.- El Instituto contará con una Unidad de Auditoría Interna, cuyo auditor será elegido por concurso público de conformidad al

reglamento respectivo dictado por la Contraloría General de la República.

Funciones de la Unidad de Auditoría

ARTÍCULO 30.- La Unidad de Auditoría Interna tendrá como función, evaluar el sistema de control interno del Instituto, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad, y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas, así como las demás que se establezcan en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y demás disposiciones dictadas por el máximo Órgano Contralor de la República.

CAPÍTULO IV DEL PATRIMONIO

Patrimonio del Instituto

ARTÍCULO 31.- El patrimonio del Instituto estará representado por la totalidad de sus activos y pasivos, constituido por:

1. Las asignaciones presupuestarias anualmente contenidas en la Ordenanza de Ingresos y Gastos Públicos del Municipio San Diego del Estado Carabobo.
2. El producto de los ingresos que perciba por la prestación directa de los servicios y usos de sus equipos.
3. Los ingresos producto de la ejecución de asesorías, contratos o autorizaciones administrativas, realizados para la prestación de los servicios públicos inherentes a su objeto.
4. Los intereses, dividendos y rentas que obtengan por cualquier título.
5. Los bienes que adquiera por cualquier título.
6. El producto obtenido en las actividades y operaciones que realice.
7. Las donaciones, auxilios, contribuciones, subvenciones, transferencias, legados, o cualquier clase de asignación lícita



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

proveniente de personas naturales, jurídicas, entidades nacionales e internacionales, gubernamentales o no gubernamentales.

8. Las tasas por concepto de la prestación de servicios en las materias de su competencia, conforme a la Ordenanza respectiva.

9. Los derivados de la ejecución de convenios, pactos, acuerdos y contratos realizados por entes públicos o privados, nacionales, estatales, locales o internacionales.

10. Cualquier otro ingreso lícito.

Ingresos Ordinarios

ARTÍCULO 32.- Son ingresos ordinarios del Instituto:

1. Los procedentes de la administración de su patrimonio y bienes.
2. El cobro de las tasas por el uso de sus bienes o servicios en las materias de su competencia.
3. Los dividendos o intereses por suscripción de capital.
4. Los demás que por razón a la materia le sean atribuidas.

Ingresos Extraordinarios

ARTÍCULO 33.- Son ingresos extraordinarios del Instituto:

1. El producto del precio de venta de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto.
2. Los bienes que se donaren o legaren a su favor.
3. Las contribuciones especiales.
4. Los aportes especiales que le acuerden los organismos nacionales, estatales y municipales.
5. Cualquier otro que eventualmente pudieran percibir, de esta naturaleza.

CAPÍTULO V DEL RÉGIMEN PRESUPUESTARIO

Proyecto de Presupuesto

ARTÍCULO 34.- A los efectos de garantizar la autonomía funcional en ejercicio de sus competencias, el Instituto preparará cada año su proyecto de presupuesto de gastos, el cual será remitido al Ejecutivo del Municipio San Diego para su aprobación por parte del ciudadano Alcalde y su incorporación en el respectivo proyecto de Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos Municipales, que será sometido a consideración ante el Concejo Municipal de San Diego. La ejecución del presupuesto del Instituto estará sujeta a los controles establecidos en la Ordenanza respectiva.

Normas Aplicables

ARTÍCULO 35.- Para la elaboración y ejecución del presupuesto de Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.), regirán en cuanto sean aplicables, las disposiciones de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio San Diego, la presente Ordenanza y todas aquellas que le sean aplicables.

Política Presupuestaria

ARTÍCULO 36.- El Proyecto del Presupuesto será elaborado de acuerdo a la política presupuestaria que fije el ciudadano Alcalde y a las normas que éste dicte a la Dirección de Planificación, Formulación y Control de Presupuesto de la Alcaldía del Municipio San Diego.

Ejercicio Presupuestario

ARTÍCULO 37.- El ejercicio presupuestario de Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.), se iniciará el primero (1º) de enero y terminará el treinta y uno (31) de diciembre de cada año.

Informe de la Gestión Presupuestaria

ARTÍCULO 38.- El Presidente del Instituto remitirá a la Dirección General y a la Dirección de Planificación, Formulación y Control de



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

Presupuesto de la Alcaldía del Municipio San Diego, información trimestral de su gestión presupuestaria.

TÍTULO III DEL TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Utilidad Pública

ARTÍCULO 39.- El servicio de transporte público urbano de pasajeros es de necesidad y utilidad pública, por lo que el Municipio San Diego, adoptará las medidas que procuren su desarrollo, fortalecimiento, incremento en la calidad del servicio, condiciones de seguridad y confortabilidad, todas ellas encaminadas a elevar la calidad de vida de los habitantes del Municipio.

Formas de Prestar el Servicio

ARTÍCULO 40.- El Municipio San Diego presta el servicio de transporte público de pasajeros a través de Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.), igualmente podrá ser prestado:

1. Por intermedio de personas jurídicas debidamente autorizadas por la autoridad administrativa competente.
2. Por intermedio de personas naturales en la modalidad individual, tales como transporte colectivo, asociaciones y taxis.

Modalidades

ARTÍCULO 41.- El Servicio de Transporte Público Municipal de San Diego, se prestará bajo las siguientes modalidades:

1. Rutas municipales.
2. Transporte público colectivo que deberá prestarse con utilización de microbuses, y autobuses con capacidad mayor de treinta y dos (32) puestos, cuya ruta y demás condiciones serán fijadas por la municipalidad.
3. Transporte público de “taxis”, “libres” y “mototaxis” prestado por vehículos de baja

capacidad y cuyos recorridos se determinan por la necesidad del usuario.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para prestar los servicios de transporte privado y especial se deberá obtener el respectivo permiso de Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.), indicando las principales características y objetivos del servicio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El prestatario podrá atender el servicio en concurrencia con otras organizaciones dentro del área del Municipio San Diego y llevará el registro y control necesario de los transportistas municipales, así como el parque automotor del servicio.

Autorización para la Prestación del Servicio

ARTÍCULO 42.- Para prestar el servicio de transporte público de pasajeros en cualquiera de sus modalidades, colectivos, de taxi y/o mototaxi, Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.) deberá autorizar a los interesados previo cumplimiento de los requisitos previstos en la presente Ordenanza.

PARÁGRAFO ÚNICO: Todas aquellas personas naturales o jurídicas que presten servicios de transporte público de pasajeros en jurisdicción del Municipio San Diego sin el debido permiso, serán sancionados de conformidad a lo previsto en la presente Ordenanza.

Rutas Municipales

ARTÍCULO 43.- Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.), podrá prestar unidades de transporte público con carácter gratuito o previa verificación del pago de la tasa correspondiente, a efectos de cubrir rutas urbanas dentro del Municipio San Diego.

PARÁGRAFO ÚNICO: Los puntos de origen y destino, así como horarios y paradas que tendrán las diferentes rutas urbanas



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

municipales, serán previstos mediante Resolución emitida por el instituto.

Ubicación de Unidades de Transporte que no estén en Servicio

ARTÍCULO 44.- Los vehículos de transporte público que no estén en servicio serán resguardados en sus correspondientes estacionamientos, sin que en ninguna forma puedan usarse las vías públicas o de uso público como tales.

Graduación del Ruido

ARTÍCULO 45.- Los vehículos de transporte público que tengan receptores o reproductores de sonido, graduarán el volumen de los mismos de conformidad con lo previsto en la Ordenanza sobre la Convivencia y el Comportamiento Ciudadano del Municipio San Diego, de forma tal, que sean tolerables y deberán bajar dicho volumen a requerimiento del pasajero.

Exención del Pago

ARTÍCULO 46.- Quedan exentas del pago de pasajes por transporte terrestre urbano las personas mayores de sesenta (60) años y personas discapacitadas; y gozarán de pasaje preferencial los estudiantes.

PARÁGRAFO ÚNICO: Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.) otorgará credencial suficientemente visible a las personas beneficiadas con exoneraciones y pasaje preferencial.

ARTÍCULO 47.- La publicidad y propaganda que se realice o efectúe en los medios vehículos, paradas, terminales, planos, mapas, guías y en general, con todo lo relacionado con el servicio público de transporte, es competencia exclusiva de la Alcaldía del Municipio San Diego, quien a los efectos, otorgará los permisos de conformidad con lo establecido en la respectiva Ordenanza sobre Publicidad y Propaganda; a través de la Dirección de Hacienda Municipal y a solicitud del interesado.

CAPÍTULO II DE LOS PERMISOS, AVALES Y CERTIFICACIONES

Requisitos para Solicitud de Permisos

ARTÍCULO 48.- Los permisos para la explotación del servicio de transporte terrestre de pasajeros deberán solicitarse por escrito, en los formularios especiales que al efecto autorice y elabore Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.). En los formularios de solicitud deberá expresarse:

1. El nombre de la persona natural, de la firma personal o la razón social bajo el cual funcionará la o las unidades de transporte.
2. La identificación, nacionalidad y dirección del propietario o representante legal de la o las unidades de transporte.
3. Domicilio fiscal de la empresa, cooperativa o persona natural.
4. Datos de registro, placa, año, modelo, color y seriales de la o las unidades de transporte.
5. Cualesquiera otras exigencias previstas en esta Ordenanza o en otras disposiciones legales o reglamentarias.

Documentos a Consignar

ARTÍCULO 49.- Con la solicitud de permiso para la explotación del servicio de transporte terrestre de pasajeros, se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Planilla de solicitud de permiso para la explotación del servicio de transporte terrestre de pasajeros.
2. Fotocopia de la cédula de identidad (en caso de ser persona natural) o del Acta Constitutiva y sus modificaciones (en caso de ser persona jurídica).
3. Copia de inscripción en el Registro de Información Fiscal (RIF).
4. De no ser el representante legal de la empresa debe presentar la respectiva autorización firmada y sellada por la empresa, fotocopia de la cédula de



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

- identidad del representante legal y fotocopia de la cédula de identidad del autorizado.
5. Listados de las unidades que integran la flota del servicio, debidamente firmado por el máximo representante de la organización del transporte público, avalado por la autoridad competente.
 6. Fotocopia de Certificado de Registro de Vehículos emitido por el órgano competente, correspondiente a las unidades de transporte que prestarán el servicio.
 7. Fotocopia de la cédula de identidad, licencia de conducir vigente, certificado médico vigente de los conductores.
 8. Fotocopia de póliza de responsabilidad civil, vigente.
 9. Croquis de ubicación del terminal o punto de origen, destino y descanso de las unidades de transporte, en el caso de que éstos se encuentren en jurisdicción del Municipio San Diego.
 10. Carta donde conste la autorización por parte de la comunidad y/o propietario del espacio en los cuales tenga el terminal o punto de origen, destino y descanso las unidades de transporte, en los casos de que éstos se encuentren en jurisdicción del Municipio San Diego.
 11. Propuesta de las rutas correspondientes.
 12. Pago de la tasa de solicitud de permiso para la explotación del servicio de transporte terrestre de pasajeros de cero punto cinco Unidades Tributaria (0.5 U.T).
 13. Aval de circulación, emitido por Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI, I.A.M.).

Del Procedimiento

ARTÍCULO 50.- En la recepción de la solicitud, si ésta cumple con los requisitos y documentos exigidos para su presentación, se procederá a numerarla por orden de

ingreso, dejando constancia de la fecha de recepción y se extenderá un comprobante al solicitante, con identificación del número y la fecha en la cual se le informará sobre su petición dentro del plazo indicado en esta Ordenanza.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de no cumplir con los requisitos y documentos exigidos para su presentación, el funcionario actuante informará al solicitante sobre las omisiones observadas, a fin de que sean subsanadas en un plazo de quince (15) días continuos contados a partir del día siguiente que conste su notificación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, deberá ser notificado al interesado a fin de llevar a cabo la revisión de los vehículos correspondientes a la solicitud.

Una vez realizada la respectiva revisión, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la misma, Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.), decidirá sobre su otorgamiento, siempre que no se haya iniciado un procedimiento administrativo.

A partir de este lapso, el solicitante retirará el documento contentivo del permiso para la explotación del servicio de transporte terrestre de pasajeros y de ser negada, debe retirar la Resolución motivada.

PARÁGRAFO TERCERO: Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.), podrá expedir un permiso provisional previa evaluación del caso; siempre y cuando se comprobare que la ausencia del respectivo requisito atienda a la imposibilidad de la emisión oportuna del mismo por otra autoridad competente.

Improcedencia de la Repetición del Pago
ARTÍCULO 51.- Aún cuando la autorización sea negada o el solicitante no



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

culmine el procedimiento de tramitación, no tendrá derecho a la devolución de lo pagado por concepto de la tasa administrativa.

Vigencia de Permisos Operacionales

ARTÍCULO 52.- Los permisos operacionales serán emitidos por Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.) y tendrán como vigencia un (1) año contado a partir de su otorgamiento.

Vigencia de Permisos Provisionales

ARTÍCULO 53.- Los permisos provisionales serán emitidos por Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.), cuando las razones que impidan la expedición de permiso operacional sean manifiestamente justificadas por el interesado y tendrán como vigencia seis (6) meses contados a partir de su otorgamiento, pudiendo ser prorrogados por un mismo período.

Del Aval de Circulación

ARTÍCULO 54.- A efectos de solicitar un aval de circulación, los interesados deberán llevar a cabo la solicitud y consignación de documentos de igual forma que lo previsto para los permisos operacionales, salvo en aquellos casos donde ya éste haya sido otorgado, por lo cual sólo bastará la presentación de la respectiva solicitud.

El aval de circulación será emitido por Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.) y tendrán como vigencia un (1) año contado a partir de su otorgamiento

Visibilidad del Permiso

ARTÍCULO 55.- El permiso operacional o provisional para la explotación del servicio de transporte terrestre de pasajeros, deberá colocarse en un sitio visible de la unidad de transporte.

Del registro

ARTÍCULO 56.- Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.) formará un registro de información de autorizados para la explotación del servicio de transporte terrestre de pasajeros en el Municipio San Diego. El registro de información de autorizados se formará con las especificaciones contenidas en los expedientes de autorizaciones otorgadas, conforme a lo previsto en esta Ordenanza y se organizará de modo que permita:

1. Determinar el número de autorizados, su ubicación, el número de la autorización correspondiente y otras características de los mismos.
2. Identificar a los autorizados que por cualquier causa hayan cesado el ejercicio de la explotación del servicio o hayan modificado las unidades de transporte correspondientes.

Actualización del Registro

ARTÍCULO 57.- El registro de información de autorizados para la explotación del servicio de transporte terrestre de pasajeros debe mantenerse actualizado y en éste deberán incorporarse las modificaciones que se produzcan en la información y condiciones originales dadas en el otorgamiento de la autorización.

PARÁGRAFO PRIMERO: A los fines previstos en este artículo, los responsables están obligados a comunicar a la Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.), cualquier modificación que pueda producirse en los datos exigidos por esta Ordenanza y deberán ser comunicados por el autorizado al instituto, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que ocurrieron éstas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para mantener actualizado el registro de información de autorizados para la explotación del servicio de transporte



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

terrestre de pasajeros en el Municipio San Diego, Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.), podrá realizar fiscalizaciones.

CAPÍTULO III DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Del Objeto y Ámbito de Aplicación

ARTÍCULO 58.- Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.), velará por el fiel cumplimiento de los requisitos mínimos que se deben cumplir para la prestación del servicio de transporte escolar en el Municipio San Diego, así como las obligaciones y responsabilidades asignadas al mismo.

PARAGRAFO ÚNICO: Los vehículos utilizados para transporte escolar, sólo podrán llevar como pasajeros el número de estudiantes que le permita su capacidad de asientos.

Autorización

ARTÍCULO 59.- Las personas naturales o jurídicas que deseen prestar el servicio de transporte escolar, deberán solicitar autorización, por ante Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.).

Recaudos

ARTÍCULO 60.- Para dar curso a la solicitud de autorización del servicio de transporte escolar, el interesado deberá acompañar los siguientes recaudos:

1. Nombre del instituto o institutos educacionales a los cuales pertenecen los estudiantes.
2. Sector que cubrirá en la prestación del servicio.
3. Número de vehículos y características de cada uno de ellos, con indicación de su capacidad de asientos.
4. Solvencia Municipal.

Velocidad

ARTÍCULO 61.- Los vehículos escolares en ningún caso deberán desarrollar velocidades mayores de cuarenta (40) kilómetros por hora, salvo en las autopistas urbanas donde sólo deberán desarrollar la velocidad mínima permitida en las mismas.

Del mantenimiento

ARTÍCULO 62.- Los vehículos destinados al transporte escolar, deberán estar plenamente acondicionados, en perfecto estado de mantenimiento y dotados de las condiciones de seguridad y equipos de emergencia requeridos por la Ley de Transporte Terrestre y su Reglamento. Igualmente, deberán llevar impresa en su parte trasera la inscripción TRANSPORTE ESCOLAR, así como la capacidad de pasajeros autorizados.

Del Registro Municipal

ARTÍCULO 63.- Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.), elaborará en colaboración con los planteles educativos, un registro permanente de todos los prestadores del servicio de transporte escolar en el Municipio San Diego del Estado Carabobo.

PARÁGRAFO ÚNICO: El Registro Municipal para la Prestación del Servicio de Transporte Escolar debe mantenerse actualizado y en éste deberán incorporarse las modificaciones que hayan sido realizadas a efectos de los respectivos usuarios, vehículos, entre otros.

Del Conductor del Vehículo.

ARTÍCULO 64.- Los conductores de vehículos escolares deben portar, además de los documentos que exige la ley, como licencia para conducir, certificado médico vigente y carnet de circulación, la nómina actualizada de los estudiantes transportados, donde conste nombre del plantel o planteles a los que pertenecen los vehículos o a los



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

cuales hacen el servicio a los usuarios. Además deberán:

1. Conducir el vehículo respetando los límites de velocidad establecidos por la ley.
2. Constancia de inscripción en el Registro Municipal para la Prestación del Servicio de Transporte Escolar de San Diego, emitido por Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.).

De las Obligaciones del Propietario del Vehículo.

ARTÍCULO 65.- Todo Propietario de un vehículo prestador del servicio de transporte escolar deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Mantener el vehículo en buenas condiciones, pudiendo el Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M), verificar su funcionamiento y condición general.
2. Hacerle mantenimiento regular al extintor de incendio, que debe contar en el vehículo.
3. Tener un botiquín de primeros auxilios provisto de materiales necesarios para ese fin.
4. Estar vigente con el pago del impuesto municipal de vehículos del Municipio San Diego.
5. Tener vigente la póliza de responsabilidad civil y cumplir con todos los requisitos exigidos por Transporte Terrestre para la circulación del vehículo.

De las Obligaciones del Conductor

ARTÍCULO 66.- Serán obligaciones del conductor:

1. Respetar los límites de velocidad establecidos en la ley.
2. Tener buena presencia.
3. Tratar al estudiante de manera cortés y comedido.

4. Mantener vigente la licencia de conducir y el certificado médico.
5. Cumplir con las normas de circulación y leyes de Transporte Terrestre.
6. Mantener cerradas las puertas del vehículo durante la circulación.
7. Embarcar o desembarcar estudiantes estacionando el vehículo al lado derecho de la vía, correspondiente al sentido de la marcha y lo más cerca posible del brocal o acera, a fin de no interrumpir la circulación normal de otros vehículos, manteniendo la luz intermitente encendida.
8. No permitir subir o bajar estudiantes en el canal izquierdo de la vía pública, en las intersecciones de vías, o cuando el vehículo no estuviese totalmente estacionado.
9. No adelantar a otro vehículo de transporte escolar, cuando encontrándose estacionado efectúe operaciones de embarque o desembarque.
10. Recibir o entregar estudiantes en el lugar establecido, por el representante. Esta información será suministrada en el momento de contratar el servicio.
11. No equipar combustible al vehículo, mientras se encuentra ocupado por estudiantes.
12. No remolcar o empujar otros vehículos, mientras se encuentra ocupado por estudiantes.
13. No salir del vehículo, mientras se encuentra ocupado por estudiantes, sin antes haber apagado el motor y poner el freno de mano.
14. No transportar personas ajenas al grupo escolar, ni animales, bebidas alcohólicas, armas de fuego y/o explosivos.
15. No iniciar o continuar el recorrido, cuando el vehículo evidencie desperfectos mecánicos o eléctricos.
16. No transportar estudiantes de pie, ni permitir el consumo de bebidas alcohólicas, ni fumar.



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

17. Notificar al propietario del vehículo (si fuere el caso) de cualquier desperfecto mecánico o eléctrico que presente éste.

TÍTULO IV DE LAS TASAS POR SERVICIOS

Del Cobro

ARTÍCULO 67.- En uso de la atribución de competencias conferidas mediante esta Ordenanza, corresponderá a Vialidad de San Diego, Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M), el apercibimiento del producto de la liquidación y recaudación de las tasas por concepto de las solicitudes de servicios siguientes:

1. Expedición de certificación de registro de servicios para el otorgamiento de concesión de transporte por puesto y colectivo urbano de pasajeros, cuarenta unidades tributarias (40 U.T.) anuales.
2. Expedición de certificación de registro de servicios para el otorgamiento de concesión o permiso de operación de transporte público de taxis o libres, veinte unidades tributarias (20 U.T.) anuales.
3. Autorización de extensión o modificación de rutas en los contratos de concesiones de transporte colectivo urbano de pasajeros, veinte unidades tributarias (20 U.T.) anuales.
4. Conferimiento de avales de circulación, veinte unidades tributarias (20 U.T.) anuales por ruta.
5. Demarcación de pavimento en zonas reservadas o de prohibición de estacionamiento de vehículo sobre la vía pública o privada, cero punto dos de la Unidad Tributaria (0.2 U.T.) anual por metro lineal de brocal y cero punto treinta de la Unidad Tributaria (0.30 U.T.) anual

por cada letra con las siguientes dimensiones: sesenta centímetros (60 cm) por cuarenta centímetros (40cm).

6. Autorización sobre avisos en zonas reservadas, una unidad tributaria (1 U.T.) anual.
7. Autorización para zonas reservadas, como terminales: urbanos, suburbanos y extraurbanos, diez unidades tributarias (10 U.T.) anual cada uno.
8. Revisión de: Taxi, una unidad tributaria (1 U.T.) anual.
Minibús: uno punto cinco de la unidad tributaria (1.5 U.T.) anual.
Autobús: Dos Unidades Tributarias (2 U.T.) anual.
9. Solicitud de localización de paradas de transporte público, dos unidades tributarias (2 U.T.) anual.
10. Solicitud para localización de estacionamiento público de vehículos, cero punto cincuenta de la unidad tributaria (0.50 U.T.) anual por metro cuadrado (M2).

De la Liquidación y Recaudación

ARTÍCULO 68.- Las tasas administrativas a que se refiere el artículo anterior, serán liquidadas por el responsable de ingresos y recaudación de Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M), en la forma y procedimiento establecido en la normativa interna que al efecto se dicte.

TÍTULO V DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Multas

ARTÍCULO 69.- Serán sancionadas con multa las unidades de transporte público o privado, que presten el servicio de transporte en el Municipio San Diego, solidariamente con las personas jurídicas a las cuales se encuentren asociadas, cuando



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

las mismas incurran en las siguientes infracciones:

1. Cuando el operador de la unidad incumpla la ruta establecida, será sancionado con el monto equivalente en bolívares a diez unidades tributarias (10 U.T.).
2. Cuando circulen u operen en jurisdicción del Municipio San Diego, sin contar con la debida autorización o aval, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y esta Ordenanza, será sancionado con el monto equivalente en bolívares a diez unidades tributarias (10 U.T.).
3. Cuando cobren tarifas de servicio público de transporte terrestre de pasajeros no establecidas por la autoridad competente, será sancionado con el monto equivalente en bolívares a cinco unidades tributarias (5 U.T.).
4. Cuando circulen con vehículos de transporte público terrestre de personas, por los canales de circulación no permitidos para tales vehículos, será sancionado con el monto equivalente en bolívares a diez unidades tributarias (10 U.T.).
5. Cuando los operadores de unidades de transporte público de pasajeros y pasajeras que irrespeten a los usuarios durante la prestación del servicio, dentro del marco de lo dispuesto en la normativa de convivencia ciudadana municipal, serán sancionados con el monto equivalente en bolívares a tres unidades tributarias (3 U.T.).
6. Cuando los conductores de transporte público de pasajeros que se nieguen a transportar estudiantes o a personas mayores de sesenta (60) años de edad o a personas discapacitadas, serán sancionados con el monto equivalente en bolívares a tres unidades tributarias (3 U.T.).

7. Cuando los conductores del servicio de transporte terrestre público de pasajeros, embarquen o desembarquen pasajeros fuera de las paradas establecidas, serán sancionados con el monto equivalente en bolívares a tres unidades tributarias (3 U.T.).
8. Quienes circulen sin portar de forma visible la calcomanía expedida por la autoridad competente, que avale la vigencia de su permiso, o portar una cuya vigencia haya expirado, serán sancionados con el monto equivalente en bolívares a tres unidades tributarias (3 U.T.).

Otras Sanciones

ARTÍCULO 70.- Cuando se compruebe que para obtener los permisos necesarios, o renovación, el operador hubiere hecho uso de medios fraudulentos, o se compruebe la falsedad de los documentos utilizados para tal fin, será sancionado con el monto equivalente en bolívares a cuarenta Unidades Tributarias (40 U.T), sin perjuicio de las sanciones penales y civiles que tengan lugar.

Del procedimiento

ARTÍCULO 71.- El acto de imposición de la sanción deberá contener la notificación al presunto infractor para que comparezca al tercer día hábil siguiente, ante la autoridad administrativa competente que la practicó. Si la notificación personal no fuere posible, será suficiente que sea entregada en la dirección que consta en el Registro Nacional de Vehículos de Conductores o en la dirección fiscal de la persona jurídica (línea, asociación, entre otros), a la cual se encuentre vinculada y conste el recibido firmado por quien la haya recibido. En este caso, el lapso para la comparecencia comenzará a correr una vez que conste en el expediente la notificación recibida.

PARÁGRAFO ÚNICO: A la hora y fecha fijada en la notificación, el presunto



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

infractor deberá comparecer a los efectos de presentar su descargo en forma oral o escrita, o admitir la infracción.

Conclusión Anticipada del Procedimiento

ARTÍCULO 72.- Cuando en el acto de comparecencia el presunto infractor compruebe el pago de la multa o éste admita la infracción imputada y proceda a realizar el pago, se dará por concluido el procedimiento administrativo.

Lapso Probatorio

ARTÍCULO 73.- Si en el acto de comparecencia el presunto infractor o infractora impugna la sanción impuesta, se abrirá un lapso probatorio de cinco (5) días hábiles para la promoción y evacuación de pruebas.

Decisión

ARTÍCULO 74.- Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de comparecencia o del vencimiento del lapso previsto en el artículo anterior, la autoridad administrativa competente dictará su decisión imponiendo o desestimando la sanción impuesta.

Recursos

ARTÍCULO 75.- Contra la decisión que imponga una sanción, emanada de Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M), le serán aplicables, en cuanto a recursos y su tramitación, todas las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA).

De la Liquidación y Recaudación

ARTÍCULO 76.- Las sanciones a que se refiere el presente capítulo, serán liquidadas por ante la Dirección de Hacienda de la Alcaldía del Municipio San Diego y recaudadas por ante Tesorería de la Alcaldía del Municipio San Diego, en la forma y procedimiento establecido en la normativa interna que al efecto se dicte.

TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES, TRANSITORIA Y DEROGATORIA

Potestad Reglamentaria

ARTÍCULO 77.- El ciudadano Alcalde del Municipio San Diego en forma directa o mediante solicitud formulada de la Dirección General de la Alcaldía del Municipio San Diego, conjuntamente con la Junta Directiva del Instituto, elaborarán el Reglamento de la presente Ordenanza, acatando el espíritu, propósito y razón del legislador.

Bienes Destinados o Adscritos a la Prestación de Servicios Públicos

ARTÍCULO 78.- Los bienes que por su naturaleza o destinación estén adscritos a la prestación de los servicios públicos conferidos en la presente Ordenanza, serán considerados bienes del dominio público municipal, de conformidad con los términos aquí establecidos.

Intervención del Instituto

ARTÍCULO 79.- El ciudadano Alcalde del Municipio San Diego podrá decidir la intervención del Instituto, cuando existan razones que la justifiquen, a través del instrumento jurídico correspondiente, que indicará la duración de la intervención y la identificación de los integrantes de la Junta Interventora encargada de redactar y ejecutar los actos administrativos tendentes a solventar la situación, si hubiere lugar a ello, para mantener la continuidad de atribuciones y actividades del Instituto durante su intervención, proveyendo el cumplimiento de sus obligaciones y adoptando las medidas conducentes a evitar cualquier perjuicio. La actuación de la Junta Interventora cesará tan pronto se hubiere logrado cumplir su cometido.

Supresión del Instituto

ARTÍCULO 80.- Una vez intervenido de conformidad con lo dispuesto en los dos artículos precedentes, Vialidad de San



GACETA MUNICIPAL DE SAN DIEGO

Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.) podrá ser suprimido mediante Ordenanza especial dictada al efecto, de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes.

Derogatoria

ARTÍCULO 81.- Con la entrada en vigencia de la presente Ordenanza queda derogada la Ordenanza sobre la Creación y Funcionamiento de Vialidad de San Diego Instituto Autónomo Municipal (VIALSANDI I.A.M.), publicada en fecha dieciséis (16) de marzo de 2006 en Gaceta Municipal extraordinario No 631.

Vigencia

ARTÍCULO 82.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal de San Diego.

Dada, firmada y sellada en el Salón donde realiza sus sesiones el Concejo Municipal del Municipio de San Diego, a los 12 días del mes de mayo del año 2014. Años 203° de la Independencia y 155° de la Federación.

**ABG. LUIS ENRIQUE SAAVEDRA
SECRETARIO DEL CONCEJO
MUNICIPAL**

República Bolivariana de Venezuela.
Estado Carabobo. Alcaldía del Municipio
San Diego, a los 12 días del mes de mayo
del año 2014. Años 203° de la
Independencia y 155° de la Federación.

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE

**DOUGLAS JIMÉNEZ
PRESIDENTE (E) DEL CONCEJO
MUNICIPAL**

**ABG. RONALD GONZÁLEZ HERRERA
ALCALDE (E) DEL MUNICIPIO SAN
DIEGO**