MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 07 -2023-CMPT-SO.-

Puerto Maldonado, 24 de abril de dos mil veintitrés.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA:

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 19 de abril de dos mil veintitrés y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 30305, Ley de reforma de los artículos 191, 194 y 203 de la Constitución Política del Perú, señala que "Las Municipalidades Provinciales y distritales son Órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)"; lo que debe ser concordado con lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece en su artículo 40° numeral 40.3 "Los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normatividad vigente.", y el numeral 40.4 "Las entidades solamente exigen a los administrados el cumplimiento de procedimientos, la presentación de documentos, el suministro de información o el pago por derechos de tramitación, siempre que cumplan con los requisitos previstos en el numeral anterior. Incurre en responsabilidad la autoridad que procede de modo diferente, realizando exigencias a los administrados fuera de estos casos".

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece en su artículo 44° numeral 44.5, que el TUPA es aprobado por Ordenanza Municipal en el caso de gobiernos locales, y que luego de ello, toda modificación que no implique la modificación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Decreto de Alcaldía; caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 44.1, es decir, mediante Ordenanza, como es el caso de la presente modificatoria, efectuándose la publicación respectiva.

Que, mediante el Decreto Supremo N°16-2009-MTC, se aprobó el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, el mismo que tiene por objeto establecer normas que regulan el uso de las vías públicas terrestres, aplicables a los desplazamientos de personas, vehículos y animales y a las actividades vinculadas con el transporte y el medio ambiente, en cuanto se relacionan con el tránsito. Rige en todo el territorio de la República.

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, se aprobó el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el mismo que tiene por objeto Establecer las disposiciones que regulan la gestión integrada, estandarizada y homogénea del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir vehículos de transporte terrestre, así como garantice la aptitud de los conductores para conducir un vehículo y de esa forma coadyuvar en la mejora del funcionamiento del tránsito, la protección de la vida y seguridad de las personas, así como prevenir o minimizar el riesgo de ocurrencia de un suceso que afecte la circulación.

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 03-2022-MTC, se aprobó el Reglamento del Servicio Temporal de Transporte Terrestre de Pasajeros en Automóvil Colectivo, el mismo que tiene por objeto regular el servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 31096, Ley que precisa los alcances de la Ley Nº 28972, Ley que establece la formalización del transporte terrestre de pasajeros en automóviles colectivos.

Que, mediante Carta Nº 228-2023-MPT-GPPR, de fecha 11 de abril del 2023, la Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización indica que remite la propuesta de actualización de los Procedimientos Administrativos y Servicios en Exclusividad del TUPA de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito.

Que, mediante Informe Nº 029-2023-MPT-GPPR-JCAM, de fecha 11 de abril de 2023, el Racionalizador de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, remite propuesto de actualización de Procedimientos Administrativos y Servicios Exclusividad del TUPA de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito. Cabe indicar que dicha modificación se realizó tomando en consideración lo establecido en Resolución de Secretaria de Gestión Pública Nº 005-2018-PCM/SGP, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA, señala además que deja constancia que ha trabajado de manera coordinada con los equipos de trabajo y/o especialistas de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito.

Estando a los fundamentos antes expuestos, en uso de las facultades conferidas por los artículos 9° numeral 8, concordante con el artículo 40° de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y contando y con el voto favorable por unanimidad de los señores regidores, el Concejo Municipal ha dado la siguiente Ordenanza:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EN EXCLUSIVIDAD DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL Y TRÁNSITO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la actualización de los Procedimientos Administrativos y Servicios en Exclusividad del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito de la Municipalidad Provincial de Tambopata, el mismo que anexa en la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito; y demás instancias administrativas que correspondan, a efecto de que tomen las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER, la publicación de la presente Ordenanza Municipal acuerdo a lo prescrito en el artículo 44 de la Ley Orgánica de Municipalidades y en Portal Web de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
Luis Alberto Bocangel Ramírez
ALCALDE

Municipalidad Provincial de Tambopata
Madre de Dios
Abg. Lol Pastor Mejia
SECRETARIA GENERAL

ACUERDO DE CONCEJO N° 039-2023-CMPT-SO.

Puerto Maldonado, 21 de abril de 2023

POR CUANTO:

En Sesión Ordinaria N° 07-2023-CMPT-SO, realizada el miércoles 19 de abril de 2023, el Concejo Municipal presidido por el Alcalde encargado mediante Resolución N° 166-2023-MPT-A de fecha 14 de abril del presente año señor **Aquilino Pinares Valverde,** y con la asistencia de los siguientes regidores: Gudelia Mabel Rueda Vera, Ruth Gilma Sayhua Mamani, Isabeau Antuane Romero Horna, Marco Marino Mercado Apaza, Nieves Checca Cuchuyrumi, John Mc Donald Medina Vargas, Yessica Rosa Villanueva Alanya, Alexis Rojas Cutipa y Ramiro Elio Duran Carrasco, se agenda a debate la aprobación mediante ordenanza municipal de la modificación del TUPA de la Municipalidad Provincial de Tambopata donde se incluya a los procedimientos administrativos y servicios exclusivos de la Sub Gerencia Vial y Transito.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, precisa que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo I del título preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores de desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines;

Que, conforme al Artículo 41 o de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que los Acuerdos son decisiones que toma el Concejo Municipal, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o Institucional, que expresan la voluntad del Órgano de Gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional;

Que, con informe legal N° 067-2023-MPT-GAJ de fecha 21 de marzo de 2023, estamos opinando que es viable legalmente aprobar mediante ordenanza municipal la modificación del TUPA de la Municipalidad Provincial de Tambopata donde se incluya los procedimientos administrativos y servicios exclusivos de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito. Asimismo, se tiene el dictamen N° 14-2023-MPT-CdPPPyE de fecha 14 de abril del presente año, donde la comisión con el voto mayoría de sus miembros opinan aprobar mediante ordenanza municipal la modificación del TUPA de la Municipalidad Provincial de Tambopata donde se incluya los procedimientos administrativos y servicios exclusivos de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito;

Que, estando a lo acordado por el Pleno del Concejo Municipal asistente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10° numeral 5) de La Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, conforme a la siguiente votación: **A FAVOR** Gudelia Mabel Rueda Vera, Aquilino Pinares Valverde, Ruth Gilma Sayhua Mamani, Isabeau Antuane Romero Horna, Marco Marino Mercado Apaza, Nieves Checca Cuchuyrumi, Yessica Rosa Villanueva Alanya, John Mc Donald Medina Vargas, Alexis Rojas Cutipa y Ramiro Elio Duran Carrasco, **EN CONTRA**: ninguno, **ABSTENCIÓN**: ninguno;

Que, estando a lo acordado por el Concejo Municipal con la **VOTACION POR UNANIME,** correspondiente, y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, se adoptó lo siguiente:

ACUERDO:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, aprobar mediante ordenanza municipal de la modificación del TUPA de la Municipalidad Provincial de Tambopata donde se incluya a los procedimientos administrativos y servicios exclusivos de la Sub Gerencia Vial y Transito.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR a Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, Sala de Regidores, Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito y Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR, a la Secretaría General la notificación del presente Acuerdo de Concejo a las instancias administrativas correspondientes y su respectiva publicación en la página web de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
Luis Alberto Bocangel Ramírez
ALCALDE

Municipalidad Provincial de Tambopata
Madre de Dios
Abg. Loi Pastor Mejia
SECRETARIA GENERAL

F16

"AÑO DE LA UNION, PAZ Y EL DESARROLLO"
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD"
CONCEJO PROVINCIAL DE TAMBOPATA
SALA DE REGIDORES

Puerto Maldonado, 14 de ABRIL del 2023.

CARTA N° 163-2023-MPT/SR.

SR: LUIS ALBERTO BOCANGEL RAMIREZ
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE TAMBOPATA

Asunto : ALCANCE DICTAMEN N°14-2023-MPT-SR

Mediante la presente es grato dirigirme a usted, saludarlo cordialmente como regidor y miembro de la comisión de tránsito, participación, organización vecinal y defensa civil, en respuesta a la carta N° 076-2023-MPT-GAJ de fecha 13 de abril, del presente 'año .se alcanza dictamen de **aprobar mediante ordenanza municipal la modificación de tupa de la municipalidad ,provincial de Tambopata donde se incluya los procedimientos administrativos y servicios de la sub gerencia de seguridad vial y transito** el cual solicitamos que se considera como agenda en la sesión de concejo municipal.

Por último, agradecemos la atención del presente documento, nos suscribimos de usted, no sin antes expresarle las muestras especial consideración y estima personal.

Atentamente

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO:
FECHA 17 ABR. 2023
Hora: 9:11 Reg. 2347
Folios: 16

Municipalidad Provincial de Tambopata
Madre de Dios

Gudelia Mabel Rueda Vera
VICE PRESIDENTE DE LA COMISION

Municipalidad Provincial de Tambopata
Madre de Dios

Nieves Chuica Echuyrumi
MIEMBRO DE LA COMISION

IMD/SR
CC
ARCHIVO

17

14

"AÑO DE LA UNIDAD PAZ Y DESARROLLO"
"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

SALA DE REGIDORES

COMISIÓN DE TRANSITO, PARTICIPACIÓN, ORGANIZACIÓN VECINAL Y DEFENSA CIVIL

Periodo Anual de Sesiones 2023.

DICTAMEN N° 14-2023-MPT-CdPPPyE

Señor:
SR. LUIS ALBERTO BOCÁNGEL RAMÍREZ
Alcalde del Concejo Municipal Provincial de Tambopata

SEÑOR ALCALDE:

En fecha 13 de abril del presente año, ha sido recepcionado para dictamen de la comisión de tránsito, participación, organización vecinal y defensa civil con CARTA N°076.2023-MPT-GAJ que consta de 13 **folios ,aprobar mediante ordenanza municipal la modificación del tupa de la municipalidad, provincial de Tambopata donde se incluya los procedimientos administrativos y servicios exclusivos de la sub gerencia de seguridad vial y tránsito .**

Que luego del análisis y debate correspondiente en sesión ordinaria de comisión de fecha 14 de abril del 2023. La Comisión de tránsito, participación, organización vecinal y defensa civil, resolvió con el voto mayoritario de sus miembros, emitir Dictamen de Aprobación ya que es viable legalmente a aprobar mediante ordenanza **municipal, la modificación de la tupa de la municipalidad, provincial de Tambopata donde se incluya los procedimientos administrativos y servicios exclusivos de la sub gerencia de seguridad vial y tránsito.**

SITUACIÓN PROCESAL

Que, mediante informe N°029-2023-MPT-GPPR-JCAM. Remitida del are de racionalizador-gppr de fecha 11 de abril del presente año emitido a la gerente de planificación presupuesto y racionalización asunto incorporación del tupa de la sub gerencia de seguridad vial y transito los siguientes procedimientos administrativos.

1. Procedimientos administrativos: autorización para prestar el servicio temporal de trasporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo.
2. Procedimientos administrativos: aprobación colectiva.
3. Procedimiento administrativo: habilitación vehicular para prestar servicio temporal de trasporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo.

Que mediante carta N°228-2023-MPT-GPPR emitido por la gerente de planificación, presupuesto y racionalización remitido a asesoría jurídica de fecha 12 abril del presente año.

MARCO NORMATIVO:

Teniendo en consideración, los argumentos materia de estudio, la Comisión considera que las normas pertinentes que se aplican a la materia son las siguientes:

a) Constitución Política del Perú.
b) Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
c) TUO de la ley de procedimientos administrativos general N°27444.

ANÁLISIS DE LA PROPUESTA:

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 194 de la constitución política del Perú las municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, ello en concordancia con el articulo II de la ley 27972 ley orgánica de municipalidades que indica la autonomía que la constitución política del peru, establece para las

municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrtaivos con sujeción al ordenamiento jurídico.
Que mediante informe N°065-2023-mpt-gppr la gerente de planificación, presupuesto y racionalización indica que emite la propuesta de actualización de los procedimientos administrativos y servicios exclusivos de la sub gerencia de seguridad vial y tránsito, el mismo que se adjunta el presente expediente.

CONCLUSIÓN:

De conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades y por las razones expuestas la Comisión. con el voto mayoritario de sus miembros, **aprobar mediante ordenanza municipal la modificación del tupa de la municipalidad, provincial de Tambopata donde se incluya los procedimientos administrativos y servicios exclusivos de la sub gerencia de seguridad vial y tránsito A** Debiendo elevarse la Propuesta del convenio a sesión de concejo para su respectiva aprobación.

Dese cuenta
Sala de Regidores
Puerto Maldonado, 14 de ABRIL de 2023

Municipalidad Provincial de Tambopata
Madre de Dios
Gudelia Mabel Rueda Vera
VICE PRESIDENTE DE LA COMISION

Municipalidad Provincial de Tambopata
Madre de Dios
Nieves Chécca Cuchuyrumi
MIEMBRO DE LA COMISION

Puerto Maldonado 13 de abril, 2023

Municipalidad Provincial de Tambopata
SALA DE REGIDORES
Recibido: F: 13
Fecha: 13 ABR 2023
Hora: Reg.: 171

CARTA N° 076 – 2023 – MPT- GAJ

Señora:
Gudelia Mabel Rueda Vera
Comisión de Transito, Participación, organización vecinal y defensa civil de la MPT

Asunto : **remite documentos**
Ref. : Carta N° 228-2023-MPT-GPPR
Informe N° 007-2022-MPT-GSC
Informe N° 03-2022-MPT-GSC-SGSVYT

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de saludarlo cordialmente y a la vez indicar lo siguiente:

Que, llega a este despacho, la carta de la referencia que contiene propuesta de ordenanza para la modificación del TUPA en cuanto a tramites de la sub gerencia de seguridad vial y tránsito de la Municipalidad provincial de Tambopata.

Que, al respecto este despacho emitió el Informe Legal N° 067-2023-MPT-GAJ en fecha 21 de marzo de 2023, en el que opina *que es procedente aprobar mediante ordenanza municipal la modificación del TUPA de la Municipalidad Provincial de Tambopata donde se incluya los procedimientos administrativos y servicios exclusivos de la sub gerencia de seguridad vial y transito; y se remitan los actuados a sesión de concejo para su debate correspondiente.*

por ese motivo remito a usted la Carta N° 228-2023-MPT-GPPR para ser anexado al Informe Legal señalado líneas arriba y sea derivado a la comisión correspondiente para su dictamen y posterior debate en sesión de concejo, se anexa copia de Informe Legal N° 067-2023-MPT-GAJ, el cual se deriva con el propósito de la comisión emita el dictamen correspondiente y de ser el caso aprobada en sesión de concejo.

Agradeciendo por la atención prestada, me suscribo de usted.

Va fs 13 incluida esta.

Atentamente

AOM/GAJ
C/C
Archivo
Folios. 13
REG 505

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

Abg. Angel R. Quijandria Mendoza
GERENTE DE ASESORIA JURIDICA

INFORME LEGAL Nº 067 -2023-MPT-GAJ

A	:	**Ing. Ever Sánchez Salvador** Gerente Municipal de la M.P.T.
DE	:	**Abg. Angel Quijandria Mendoza.** Gerente de Asesoría Jurídica.
ASUNTO	:	Opinión Legal – modificación de TUPA
REF.	:	Proveído Nº 849-GM
FECHA	:	Puerto Maldonado, 21 de Marzo, 2023

4:15
21-03-23

VISTO:
El Proveído de la referencia por el cual solicita opinión legal respecto del Informe Nº 065-2023-MPT-GPPR, emitido por la Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización quien solicita modificación del TUPA de la Municipalidad Provincial de Tambopata, en cuanto a la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito.

I ANTECEDENTES:

1. Proveido Nº 849
2. Informe Nº 065-2023-MPT-GPPR
3. Informe Nº 020-2023-MPT-GPPR-JCAM

BASE LEGAL:
- Constitución Política del Perú
- Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444

II ANALISIS:

Que, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, ello en concordancia con el artículo II de la Ley 27972 Ley orgánica de Municipalidades, que indica; "(...) la autonomía que la Constitución política del Perú, establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico (...)".

Que, mediante Informe Nº 065-2023-MPT-GPPR la Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización indica que remite la propuesta de actualización de los procedimientos administrativos y servicios exclusivos de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito, el mismo que se adjunta al presente expediente.

15

Que, en el artículo 36° de la Ley N° 27972, se establece que los gobiernos locales promueven el desarrollo económico de su circunscripción territorial y la actividad empresarial local con criterio de justicia social, asimismo en el numeral 3.6 del artículo 79 se establece que las municipalidades en la organización del espacio físico y uso del suelo ejercen funciones exclusivas de normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General establece en su artículo 40° numeral 40.3 Los procedimientos administrativos **deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad**, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normatividad vigente. 40.4 Las entidades solamente exigen a los administrados el cumplimiento de procedimientos, la presentación de documentos, el suministro de información o el pago por derechos de tramitación, siempre que cumplan con los requisitos previstos en el numeral anterior. Incurre en responsabilidad la autoridad que procede de modo diferente, realizando exigencias a los administrados fuera de estos casos.

Que, mediante Informe N° 020-2023-MPT-GPPR-JCAM de fecha 13 de marzo, 2023 el racionalizador de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalizador señala que la propuesta de actualización de procedimientos administrativos y servicios exclusivos de la Sub Gerencia de Transito y Seguridad Vial, **indicando además que dicha modificación del TUPA se realizo tomando en consideración lo establecido en la Resolución de Secretaria de Gestión Publica N° 005-2018-PCM/SGP que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA**, señala además que deja constancia que ha trabajado de manera coordinada con los equipos de trabajo y/o especialistas de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito (...).

Que, en el artículo 44 numeral 44.5 de la norma en mención, indica que el TUPA es aprobado por Ordenanza Municipal en el caso de Gobiernos Locales, y que luego de ello, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Decreto de Alcaldía; **caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 44.1, es decir mediante Ordenanza, como es el caso de la presente modificatoria, efectuándose la publicación respectiva.**

OPINION:
Por los fundamentos expuestos; esta dependencia es de la siguiente opinión:

1.- Que, es procedente aprobar mediante ordenanza Municipal la modificación del TUPA de la Municipalidad Provincial de Tambopata donde se incluya los procedimientos administrativos y servicios exclusivos de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito, el mismo que se adjunta al presente expediente.

2.- REMITIR los actuados Sesión de Concejo para su debate correspondiente.

Va folios 56, incluida esta.
Atentamente,

372

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS
Abg. Angel R. Quijandria Mendoza
GERENTE DE ASESORIA JURIDICA

14

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

Puerto Maldonado, 11 de abril del 2023

CARTA Nº 228-2023-MPT-GPPR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
RECIBIDO.....Tatiana.....
FECHA 12 ABR. 2023
Hora: 10:30 Reg.....505.....
Folios:.....08.....

Señor:
ABG. ANGEL R. QUIJANDRIA MENDOZA
GERENTE DE ASESORIA JURIDICA.

Presente.-

ASUNTO: **REMITO PROPUESTA DE MODIFICACION DEL TUPA DE LA SGSVyT, PARA OPINION LEGAL**
REF. : 1.-**INFORME N°029-2023-MPT-GPPR-JCAM**
****

Mediante el presente me dirijo a Usted, para saludarlo cordialmente, y en atención al documento de la referencia 1) se remite la propuesta de modificación del procedimientos administrativos y servicios exclusivos de la SGSVyT, la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA; habiéndose llevado una reunión de coordinación entre Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica y la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito, el Representante de Transportistas de Madre de Dios y el Regidor Aquilino Pinares Valverde.

En ese contexto de lo mencionado en el párrafo precedente, remito la documentación para su conocimiento y a la vez solicitar Opinión legal, para agendar en sesión de concejo.

Agradeciendo la atención que brinde al presente, renuevo a usted las muestras de mi especial consideración y deferencia personal.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS
CPC. Yeni Verónica Taype Calla
GERENTE DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

Cc
Archivo
YVTC/GPPR
REG: 801
Folios:3

15

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
Recibido: 11 ABR. 2023
Fecha:
Hora: 9:48 Reg. 1663 Folios 7

INFORME Nº 029 – 2023- MPT-GPPR-JCAM

SRTA. : *CPC. Yeni Verónica Taype Calla*
GERENTE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

ASUNTO : *Remito propuesta de procedimientos administrativos a incorporarse en el TUPA de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito.*

FECHA : *Martes 11 de abril del 2023..*

****

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle muy cordialmente y la informarle que en el marco del proceso de simplificación administrativa, eliminación de barreras burocráticas se viene actualizando el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito. En este sentido que habiéndose llevado una reunión entre la Gerencia Municipal, el Gerente de asesoría Jurídica y la Sub Gerencia de seguridad vial, el representante de transportistas de Madre de Dios y el Regidor Aquilino Pinares Valverde, se acordó incorporar al TUPA de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y transito los siguientes procedimientos administrativos:

1. Procedimiento Administrativo: "Autorización para prestar el servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo".
2. Procedimiento Administrativo: Aprobación de estudio ambiental.
3. Procedimiento Administrativo: Habilitación Vehicular para prestar el servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo.

En tal sentido luego de haber elaborado los procedimientos administrativos en el Sistema Único de Tramites SUT, se remite a fin de ser incorporado al expediente del proyecto de actualización del TUPA de la Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial, para su respectiva aprobación mediante ordenanza Municipal.

Se adjunta:

1. Procedimiento Administrativo: "Autorización para prestar el servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo".
2. Procedimiento Administrativo: Aprobación de estudio ambiental.
3. Procedimiento Administrativo: Habilitación Vehicular para prestar el servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo.

Es todo cuanto informo a Usted para los fines que correspondientes.

Atentamente,

Mg. Julio César Aslla Morón
Racionalizador - GPPR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
PROVEIDO Nº
PASE A: G.M.
PARA: Atención
Pto Maldonado 11:04:13
GERENCIA GPYR

12

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO TEMPORAL DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS EN AUTOMÓVIL COLECTIVO"

Código: PA168002C2

Descripción del procedimiento

Es la autorización a la empresa de transporte que le permite la prestación del servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo.

Requisitos

1.- a) Solicitud de autorización dirigida a la autoridad competente y suscrita por el/la representante legal con carácter de declaración jurada, indicando lo siguiente:
a.1. La razón o denominación social, el número de Registro Único de Contribuyente, número de la Partida Registral y domicilio del solicitante.
a.2. El nombre, Documento Nacional de Identidad o documento de identidad y domicilio del representante legal, así como el número de Partida y Asiento Registral en el cual conste la vigencia de poder otorgado al representante legal.
a.3. Relación de conductores que solicita habilitar.
a.4. Relación de vehículos que solicita habilitar, indicando el número de las placas de rodaje y las demás características que figuren en la Tarjeta de Propiedad y/o de Identificación Vehicular.
a.5. Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota vehicular que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.
a.6. El origen y destino donde se pretende prestar el servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales, la infraestructura complementaria a emplear, así como las frecuencias y los horarios del servicio.
a.7. Propuesta operacional, en la que el solicitante acredite matemáticamente la viabilidad de operar el servicio con el número de conductores y vehículos que habilita. En el servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo de ámbito nacional e interregional e interprovincial, la propuesta operacional debe acreditar además el cumplimiento de las frecuencias solicitadas.
a.8. La dirección y ubicación del(los) terminal(es) terrestre(s) y estación(es) de ruta, el número de los Certificados de Habilitación Técnica de los mismos, así como la autoridad que los emitió, cuando corresponda.
a.9. El número, código o mecanismo que permite la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan.
a.10. Declaración de contar con el patrimonio mínimo exigido en el presente reglamento para el caso del servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en
automóvil colectivo de ámbito nacional e interregional e interprovincial.
a.11. Declaración de contar con el Manual General de Operaciones exigido por el presente Reglamento, indicando su fecha de aprobación para el caso del servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo de ámbito nacional e interregional e interprovincial.
a.12. Número de constancia de pago por derecho de trámite, indicando la fecha de pago.

2.- Copia simple del Certificado SOAT o CAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT o CAT se encuentre registrada en la base de datos del MTC, o se cuente con Certificado SOAT electrónico.

3.- Declaración jurada del solicitante indicando que los vehículos cumplen con las condiciones técnicas establecidas en el artículo 7 del presente Reglamento.

4.- Copia simple del documento que acredite ser titulares o tener suscritos contratos vigentes para usar y usufructuar terminales terrestres o estaciones de ruta habilitados, según corresponda

5.- Copia simple del documento donde consta el contrato de arrendamiento financiero u operativo de una entidad supervisada por la SBS y/o SMV, de corresponder.

6.- Copia del contrato con la empresa prestadora del servicio de control y monitoreo (GPS), que transmita a la autoridad en forma permanente la información del vehículo en ruta, conforme a características técnicas y funcionalidades aprobadas por el MTC, donde se identifique la (s) placa (s) del (los) vehículo (s).

7.- Declaración jurada del solicitante indicando que no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos recogidos en el numeral 55.1.10 del RNAT.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso.Caja de la EntidadEfectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto S/. 142.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Seguridad Vial y Transito - Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 09 y 13	Aprueba el Reglamento del Servicio Temporal de Transporte Terrestre de Pasajeros en Automóvil Colectivo.	Decreto Supremo	D.S. 003-2022-MTC	05/04/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"HABILITACIÓN VEHICULAR PARA PRESTAR EL SERVICIO TEMPORAL DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS EN AUTOMÓVIL COLECTIVO"

Código: PA16803945

Descripción del procedimiento

Permite que un vehículo pueda ser empleado en la prestación del servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo en cualquiera de las rutas autorizadas al transportista

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida a la autoridad competente

2.- Copia simple del Certificado SOAT

3.- Copia simple del CITV.

4.- Copia simple de la licencia de conducir clase A-IIa.

5.- Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular.

6.- Copia simple del documento donde consta el contrato de arrendamiento financiero u operativo de una entidad supervisada por la SBS y/o SMV, de corresponder (en el caso que el vehículo no sea propiedad de la empresa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso.Caja de la EntidadEfectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto S/. 135.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vialy Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Seguridad Vial y Transito - Sub Gerencia de	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos -

	Seguridad Vial y Tránsito	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7, 8,10, 16 y 10.	Aprueba el Reglamento del Servicio Temporal de Transporte Terrestre de Pasajeros en Automóvil Colectivo.	Decreto Supremo	D.S. 003-2022-MTC	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACION DE ESTUDIO DE IMPACTO VIAL"

Código: PA1680CA4F

Descripción del procedimiento

El Estudio de Impacto Vial, es un estudio de impactos al Transporte, dado que no sólo involucra a la infraestructura vial, si no que involucra también al Tránsito, a los modos de transporte, cuyo objetivo es la determinación de impactos negativos que se pudiera generar en el movimiento vehicular y peatonal

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida a la autoridad competente

2.- Estudio de impacto vial en original el cual contenga lo establecido en la guía metodológica establecido en la Resolución Directoral N°15288-2007-MTC.15.

3.- Derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso.Caja de la EntidadEfectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto S/. 370.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Seguridad Vial y Transito - Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37° Literal j	Modifican Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares aprobado por D.S. Nº 025-2008-MTC	Decreto Supremo	D.S. 024-2009-MTC	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 0 -2023-CMPT-SO.-

Puerto Maldonado, ... de abril de dos mil veintitrés.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA:

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha ..... de abril de dos mil veintitrés y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 30305, Ley de reforma de los artículos 191, 194 y 203 de la Constitución Política del Perú, señala que "Las Municipalidades Provinciales y distritales son Órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)"; lo que debe ser concordado con lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece en su artículo 40º numeral 40.3 "Los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normatividad vigente.", y el numeral 40.4 "Las entidades solamente exigen a los administrados el cumplimiento de procedimientos, la presentación de documentos, el suministro de información o el pago por derechos de tramitación, siempre que cumplan con los requisitos previstos en el numeral anterior. Incurre en responsabilidad la autoridad que procede de modo diferente, realizando exigencias a los administrados fuera de estos casos".

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece en su artículo 44º numeral 44.5, que el TUPA es aprobado por Ordenanza Municipal en el caso de gobiernos locales, y que luego de ello, toda modificación que no implique la modificación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Decreto de Alcaldía; caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 44.1, es decir, mediante Ordenanza, como es el caso de la presente modificatoria, efectuándose la publicación respectiva.

Que, mediante el Decreto Supremo Nº16-2009-MTC, se aprobó el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, el mismo que tiene por objeto establecer normas que regulan el uso de las vías públicas terrestres, aplicables a los desplazamientos de personas, vehículos y animales y a las actividades vinculadas con el transporte y el medio ambiente, en cuanto se relacionan con el tránsito. Rige en todo el territorio de la República.

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, se aprobó el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el mismo que tiene por objeto Establecer las disposiciones que regulan la gestión integrada, estandarizada y homogénea del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir vehículos de transporte terrestre, así como garantice la aptitud de los conductores para conducir un vehículo y de esa forma coadyuvar en la mejora del funcionamiento del tránsito, la protección de la vida y seguridad de las personas, así como prevenir o minimizar el riesgo de ocurrencia de un suceso que afecte la circulación.

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 03-2022-MTC, se aprobó el Reglamento del Servicio Temporal de Transporte Terrestre de Pasajeros en Automóvil Colectivo, el mismo que tiene por objeto regular el servicio temporal de transporte terrestre de pasajeros en automóvil colectivo de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 31096, Ley que precisa los alcances de la Ley Nº 28972, Ley que establece la formalización del transporte terrestre de pasajeros en automóviles colectivos.

05

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Que, mediante Carta Nº 228-2023-MPT-GPPR, de fecha 11 de abril del 2023, la Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización indica que remite la propuesta de actualización de los Procedimientos Administrativos y Servicios en Exclusividad del TUPA de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito.

Que, mediante Informe Nº 029-2023-MPT-GPPR-JCAM, de fecha 11 de abril de 2023, el Racionalizador de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, remite propuesto de actualización de Procedimientos Administrativos y Servicios Exclusividad del TUPA de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito. Cabe indicar que dicha modificación del se realizó tomando en consideración lo establecido en Resolución de Secretaria de Gestión Pública Nº 005-2018-PCM/SGP, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA, señala además que deja constancia que ha trabajado de manera coordinada con los equipos de trabajo y/o especialistas de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito.

Estando a los fundamentos antes expuestos, en uso de las facultades conferidas por los artículos 9° numeral 8, concordante con el artículo 40° de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y contando y con el voto favorable por unanimidad de los señores regidores, el Concejo Municipal ha dado la siguiente Ordenanza:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EN EXCLUSIVIDAD DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL Y TRÁNSITO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, la actualización de los Procedimientos Administrativos y Servicios en Exclusividad del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito de la Municipalidad Provincial de Tambopata, el mismo que anexa en la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito; y demás instancias administrativas que correspondan, a efecto de que tomen las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER, la publicación de la presente Ordenanza Municipal acuerdo a lo prescrito en el artículo 44 de la Ley Orgánica de Municipalidades y en Portal Web de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

04

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

Puerto Maldonado, 29 de marzo del 2023

CARTA Nº 196-2023-MPT-GPPR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO: ...
FECHA 29 MAR. 2023
Hora: 12:07 Reg. 1931
Folios: 3

Señora:
ABOG. LOI PASTOR MEJIA
SECRETARIA GENERAL-MPT

Presente.-

ASUNTO: **REMITO PROPUETA DE PROYECTO DE ORDENANZA PARA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL Y TRÁNSITO**

REF. : A).-INFORME N° 020-2023-MPT-GPPR-JCAM
B),-INFORME LEGAL N° 067-2023-MPT-GAJ
C).-ACTA DE SESIÓN DE CONSEJO N° 006-2023-MPT-CM-SO

****

Mediante el presente me dirijo a Usted, para saludarle cordialmente, y en atención los documentos de la referencia, remito el Expediente de propuesta de Proyecto de Ordenanza, para ser adjuntado en el Acta de Sesión de Concejo N°006-2023-MPT-CM-SO, para la Actualización de los Procedimientos Administrativos y Servicios Exclusivos de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito de la Municipalidad Provincial Tambopata", en el cual se simplifica los flujogramas de los procedimientos administrativos mediante la elaboración de tablas ASME de cada uno de los procedimientos del TUPA en el SUT; asimismo, se ha elaborado la estructura de costos por cada procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad según metodología vigente en el marco del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.

Es necesario mencionar que el Expediente en mención ya cuenta con el Informe Legal emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, detallado en el documento de la referencia b); asimismo, cuenta con dictamen de la Comisión de Planificación, Proyectos, Presupuesto y Economía del Consejo Municipal, el mismo que fue expuesto y aprobado en Sesión de Consejo de fecha 27 de marzo de 2023, según consta en el documento de la referencia c).

Por tal motivo se remite el proyecto de Ordenanza del TUPA de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito para ser adjuntado en el Acta de Sesión de Concejo N°006-2023-MPT-CM-SO.

Agradeciendo su atención al presente, me suscribo de Usted, sino antes renovarle las muestras de mi especial consideración y deferencia personal.

Atentamente,

Cc
Archivo
YVTC/GPPR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS
CPC. Yeni Verónica Taype Calla
GERENTE DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
PROVEIDO N° ...
PASEA A: S.G (concejo)
PARA: Sesión ordinaria 07
Pto. Maldonado 29/03/23
Municipalidad Provincial de Tambopata V° B° SECRETARIA GENERAL M.D.D.
03
Sec. General

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 0 -2023-CMPT-SO.-

Puerto Maldonado, … de abril de dos mil veintitrés.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA:

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha …… de abril de dos mil veintitrés y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 30305, Ley de reforma de los artículos 191, 194 y 203 de la Constitución Política del Perú, señala que "Las Municipalidades Provinciales y distritales son Órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)"; lo que debe ser concordado con lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo 36° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales promueven el desarrollo económico de su circunscripción territorial y la actividad empresarial y local con criterio de justicia social, asimismo en el numeral 3.6 del artículo 79ª se establece que la municipalidad, en la organización del espacio físico y uso del suelo, ejercen funciones exclusivas de normar, reguilar y otorgar autorizaciones, derechos y licencias;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece en su artículo 40° numeral 40.3 "Los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normatividad vigente.", y el numeral 40.4 "Las entidades solamente exigen a los administrados el cumplimiento de procedimientos, la presentación de documentos, el suministro de información o el pago por derechos de tramitación, siempre que cumplan con los requisitos previstos en el numeral anterior. Incurre en responsabilidad la autoridad que procede de modo diferente, realizando exigencias a los administrados fuera de estos casos";

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece en su artículo 44° numeral 44.5, que el TUPA es aprobado por Ordenanza Municipal en el caso de gobiernos locales, y que luego de ello, toda modificación que no implique la modificación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Decreto de Alcaldía; caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 44.1, es decir, mediante Ordenanza, como es el caso de la presente modificatoria, efectuándose la publicación respectiva;

Que, mediante Informe N° 065-2023-MPT-GPPR, de fecha 14 de marzo de 2023, la Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización indica que remite la propuesta de actualización de los Procedimientos Administrativos y Servicios Exclusivos de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito;

Que, mediante Informe N° 020-2023-MPT-GPPR-JCAM, de fecha 13 de marzo de 2023, el racionalizador de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, remite propuesta de actualización de Procedimientos Administrativos y Servicios Exclusivos de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito, indicando además que dicha modificación del TUPA se realizó tomando en consideración lo establecido en Resolución de Secretaria de Gestión Publica N° 005-2018-PCM/SGP que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA, señala además que deja constancia que ha trabajado de manera coordinada con los equipos de trabajo y/o especialistas de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito;

02

POR TANTO: estando a lo expuesto y en uso de las facultades establecidas por el Artículos 36° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N°27972, el Concejo Municipal por **UNANIMIDAD**, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta aprobó la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL Y TRÁNSITO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR**, la actualización de los Procedimientos Administrativos y Servicios Exclusivos de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, y las demás instancias administrativas que correspondan, a efecto de que tomen las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO TERCERO. - **ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal; a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización y demás áreas que intervengan, den cuenta pormenorizada al Concejo Municipal luego de su implementación, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO CUARTO. - **DISPONER**, la publicación de la presente Ordenanza Municipal acuerdo a lo prescrito en el artículo 44 de la Ley Orgánica de Municipalidades y en Portal Web de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PARA CONDUCIR VEHÍCULO MENOR DE LA CATEGORÍA B (LICENCIA CLASE B CATEGORÍA IIa –IIb o IIc)"

Código: PA1680E14D

Descripción del procedimiento

Documento oficial otorgado por la autoridad competente, que autoriza a su titular a conducir un vehículo de transporte terrestre a nivel nacional

Requisitos

1.- Formato de Solicitud, consignando nombre, DNI y domicilio, indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.

2.- Certificado médico de aptitud psicosomática.

3.- Una fotografía tamaño carnet a color.

4.- Certificado de estudios mínimo primaria completa y tener edad mínima18 años

5.- Certificado de capacitación para categoria IIb o II C.

6.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.

7.- No contar con multas pendientes de pago por infracción, ni sanciones impuesto mediante actos administrativos, firmes, previa verificación en registro nacional de sanciones

8.- Aprobar el examen de conocimiento, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.

9.- Aprobar el examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.

10.- En el caso de la Licencia de la Clase B, categoría IIC, deberá adjuntar constancia de finalización del programa de formación de conductores, expedido y registrada en sistema nacional de conductores.

11.- Derecho de pago de tramite

Notas:

1.- Constancia de finalización de taller cambiemos de actitud desarrollado por el Consejo Nacional o Regional de Seguridad Vial expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.

2.- Las licencias de conducir de la clase B en todas sus categorías tendrán una vigencia de cinco (5) años

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso. Caja de la Entidad Efectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 55.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

52

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9.2.2, 9.2.3 y 9.2.4, 3.3, 13.4, 13.5, 23.2 y 23.3	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y Modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
118, 33.2 y 53	TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
118, 33.2 y 53	Modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y establece otras disposiciones	Decreto Supremo	034-2019-MTC	16/01/2023

51

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CATEGORIA L (LICENCIA CLASE B CATEGORÍA IIa –IIb o IIc)"

Código: PA1680344D

Descripción del procedimiento

Los duplicados de Licencia de Conducir por pérdida, robo o deterioro serán solicitados ante la Municipalidad Provincial para el caso de las licencias de clase B y se otorgarán, en el marco de un procedimiento administrativo de aprobación automática, previa verificación del cumplimiento de los requisitos, a cargo de la unidad de trámite documentario.

Requisitos

1.- Formato de Solicitud, consignando nombre, DNI y domicilio, indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.

2.- Una fotografía tamaño carnet a color.

3.- Declaración jurada por pérdida o robo de la licencia de conducir, o devolución de la licencia de conducir deteriorada

4.- Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículo de transporte terrestre o contar con mandatos de reexaminación medica y psicológica,

Notas:

1.- No se otorgará duplicado de licencias a los solicitantes a los que se les haya impuesto la medida preventiva de retención de licencia de conducir o aquellos que cuenten con multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito, según la información del Registro Nacional de Sanciones.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso.Caja de la EntidadEfectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
SEDE DE GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Oficina Desce	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
BIBLIOTECA MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

50

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y Modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
53 y 33.2	TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Décimocuarta disposición complementaria	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y establece otras disposiciones	Decreto Supremo	034-2019-MTC	08/11/2019

49

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVALIDACION DE LICENCIA PARA CONDUCIR VEHICULO MENOR DE LA CATEGORIA L (LICENCIA CLASE B CATEGORIA IIa –IIb o IIc) "

Código: PA16808BD9

Descripción del procedimiento

Constituye una nueva Licencia de Conducir, es expedida previa verificación del cumplimiento de los requisitos, así como de la devolución de la Licencia de Conducir anterior, o en su defecto una declaración jurada de pérdida, deterioro o robo, de forma previa a la entrega de nueva Licencia de Conducir.

Requisitos

1.- Formato de Solicitud, consignando nombre, DNI y domicilio, indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.

2.- No contar con multas pendientes de pagos por infracción ni sanciones pendientes impuesta mediante actos administrativos firmes, previa verificación en el Registro Nacional de Sanciones

3.- Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículo de transporte terrestre

4.- Certificado de Salud para licencia de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

5.- Aprobación del Examen de conocimiento, realizado en un Centro de Evaluación, previamente registrada en el Sistema de Nacional de Conductores. Este requisito no será exigible para revalidación de licencias de conducir de Clase B - Categoría II-B

6.- Pago por derecho de tramitación.

7.- Constancia de finalización de un curso de conocimiento en legislación de transporte y tránsito terrestre en una escuela de conductores, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores, solo para los casos de licencia de clase B, categoría IIC

Notas:

1.- Las licencias de conducir son válidas hasta el último día de su vigencia, conforme a lo señalado en el artículo 42° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. La solicitud de revalidación puede presentarse en cualquier momento durante su vigencia o después de culminada esta; sin perjuicio de ello se encuentra prohibida la conducción con una licencia vencida. La Licencia de Conducir que se expida previo procedimiento de revalidación está vigente desde su fecha de emisión.

2.- Constancia de finalización de taller cambiemos de actitud desarrollado por el consejo nacional o regional de seguridad vial expedida y registrada en el sistema nacional de conductores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso. Caja de la Entidad Efectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 45.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

48

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
SEDE DE GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Oficina Desce	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
BIBLIOTECA MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19 - A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, El Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, El Reglamento Nacional de Administración de Transporte, Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles y dicta otras disposiciones.	Decreto Supremo	020-2019-MTC	28/06/2019
33-2	TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE TRANSPORTE EN VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS DE LA CATAGORIA L"

Código: PA16807C3F

Descripción del procedimiento

Requisitos

1.- Formato de Solicitud con carácter de declaración jurada, indicando la razón social, consignando nombre, número de DNI, domicilio real, en el caso de ser persona jurídica consignar número de RUC, nombre y firma del representante legal, indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.

2.- Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en registros públicos.

3.- Copia Literal vigente de la partida Registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) dias calendario.

4.- Certificado de Vigencia de poder en el caso de ser persona jurídica.

6.- Copia simple de la Tarjeta de propiedad vehicular por cada vehículo ofertado

7.- Indicar número de Licencia de Conducir clase "B" Categoría"II-C"

8.- Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado cuando corresponde

9.- Copia simple del SOAT o CAT vigente por cada vehículoofertado

9.- Copia del DNI del representante legal.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso.Caja de la Entidad Efectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 128.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
SEDE DE GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Oficina Desce	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
BIBLIOTECA MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

46

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Seguridad Vial y Transito - Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
	Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	Ley	Ley N° 27189	
14	Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados.	Decreto Supremo	055-2010-MTC	01/12/2010

45

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EL TRANSPORTE PUBLICO REGULAR DE PERSONAS"

Código: PA168066EC

Descripción del procedimiento

Requisitos

1.- Formato de Solicitud, consignando nombre, DNI y domicilio, número de RUC, domicilio y nombre del representante legal, indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.

2.- Copia de escritura pública de constitución de empresa, en caso de persona jurídica.

3.- En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales

4.- Copia de contrato de compra venta del vehículo.

5.- Copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT vigente.

6.- Certificado de inspección técnica vehicular.

7.- Copia de tarjeta de cada vehículo.

8.- El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).

9.- La relación de conductores que se solicita habilitar.

10.- El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/ó Propiedad Vehicular de la flota de que integran la flota que se presenta, o copia de estas

11.- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario.

12.- Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia.

13.- Derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso. Caja de la Entidad Efectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 135.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

49

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
SEDE DE GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Oficina Desce	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
BIBLIOTECA MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	sub Gerencia de Seguridad Vial y transito - Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50	ORDENANZA DE SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PERSONAS Y LA ADECUACION DE LA REALIDAD DE TRANSPORTE PUBLICO DE LA PROVINCIA DE TAMBOPATA	Ordenanza Municipal	ORDENANZA N° 006-2021-CMPT-SO	09/07/2021
55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	21/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA UNICA DE CIRCULACIÓN VEHICULAR"

Código: PA168093E6

Descripción del procedimiento

La tarjeta única de circulación vehicular es un documento que habilita al vehículo para brindar el servicio de transporte público dentro de la provincia.

Requisitos

1.- Formato de Solicitud, consignando nombre, DNI y domicilio, número de RUC en el caso de ser persona jurídica, indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.

4.- Copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT vigente.

5.- Certificado de Inspección Técnica Vehicular.

6.- Copia de tarjeta del vehículo o transferencia vehicular.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso. Caja de la Entidad Efectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 98.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
SEDE DE GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Oficina Desce	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
BIBLIOTECA MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Seguridad Vial y transito - Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
63	Reglamento Nacional de Administración de Transporte,	Decreto Supremo	D.S. Nº 017-2009-MTC	

41

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE LIBRE INFRACCIÓN"

Código: PA1680F202

Descripción del procedimiento

Requisitos

1.- Formato de Solicitud, consignando nombre, número del DNI, domicilio, placa del vehículo e indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.

2.- Derecho de Tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso.Caja de la EntidadEfectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 14.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Oficina Desce	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
SEDE DE GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
BIBLIOTECA MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

40

Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
	Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	Decreto Supremo	D.S. N.° 016- 2009-MTC.	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA OCUPAR TEMPORALMENTE LA VÍA PÚBLICA "

Código: PA1680DD83

Descripción del procedimiento

Permite que el ciudadano pueda hacer uso temporal de la vía pública para la realización de eventos y espectáculos culturales en la vía pública y otras ocupaciones

Requisitos

1.- Solicitud bajo forma de declaración jurada del propietario ó responsable de obra indicando razón social, número de RUC, nombre y número del DNI del representante legal (persona jurídica), para el caso de persona natural indicar nombre completo, número del DNI y domicilio real; para ambos casos indicar número de comprobante de pago, monto y fecha.

2.- Copia de la ficha RUC para personas jurídicas y copia de DNI para personas naturales.

3.- Certificado de vigencia de poder emitido por SUNARP, con una antigüedad no mayor a 30 días , sólo para personas jurídicas.

4.- Plano de ubicación o croquis de ubicación del lugar a que se refiere la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso.Caja de la EntidadEfectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 155.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

38

Autoridad competente	Sub Gerente de Seguridad Vial y Transito - Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5 y 6.4	Ley que Modifica Diversas Leyes para Facilitar la Inversión, Impulsar el Desarrollo Productivo y el Crecimiento Empresarial	Ley	30056	02/07/2013
14 y 26	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Transito	Decreto Supremo	016-2009-MTC	21/04/2009

37

Denominación del Procedimiento Administrativo

"HABILITACIÓN DEL CONDUCTOR "

Código: PA16801BD7

Descripción del procedimiento

Habilitación de conductor: Constituye requisito esencial para conducir un vehículo del servicio de transporte, el conductor deberá precisar el tipo de habilitación para lo cual se encuentre habilitado.

Requisitos

1.- Solicitud indicando nombre completo, número de DNI, domicilio real, y tipo de habilitación, número de comprobante de pago, monto y fecha por el derecho de tramitación.

2.- Derecho de tramite

Notas:

1.- Requisito que debe cumplir el conductor:
1.- Ser titular de una Licencia de Conducir de la categoría prevista en el RLC y que la misma se encuentre vigente.
2.- No superar la edad máxima para conducir vehículos del servicio de transporte, la misma que queda fijada en ochenta (80) años. A partir de los 65 años, el conductor del servicio de transporte deberá rendir y aprobar los exámenes médicos semestrales que establezca la Dirección General de Transporte Terrestre (DGTT). La no presentación de estos exámenes, implica la inmediata inhabilitación del conductor para el servicio de transporte terrestre.
3.- Encontrarse en aptitud física y psicológica para conducir vehículos de transporte. Estas condiciones son evaluadas mediante el examen médico que debe realizarse con ocasión de los trámites relacionados a la licencia de conducir y mediante los exámenes médicos aleatorios destinados a comprobar la aptitud psicofísica del conductor.
Otras notas:
4.- La vigencia de la habilitación del conductor será anual y de renovación automática una vez acreditada la vigencia de la Licencia de Conducir de la categoría correspondiente al vehículo habilitado y servicio prestado por el transportista. Asimismo, en el caso de los conductores que hayan sido aleatoriamente seleccionados para someterse a una evaluación médica y psicológica, cuando cumplan, además, con tal obligación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso.Caja de la EntidadEfectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
SEDE DE GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Oficina Desce	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
BIBLIOTECA MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Transito y Seguridad Vial - Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29, inciso 29.1, 29.2, 29.3 y 71, 71.1 , 71.2, 71.3, 71.4, 71,5	Aprueban Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	21/04/2009
118, 53 y 38.1	TUO de la ley de Procedimientos Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

35

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE RUTAS"

Código: PA1680F4E0

Descripción del procedimiento

Requisitos

1.- Formato de Solicitud, consignando nombre, DNI y domicilio, número de RUC en el caso de ser persona jurídica, indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.

2.- Copia de escritura pública de constitución de empresa, en caso de persona jurídica.

3.- En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.

4.- Documento con la relación de vehículos, frecuencia y horarios de salida. (de ser el caso)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso.Caja de la EntidadEfectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 145.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Oficina Desce	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
SEDE DE GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
BIBLIOTECA MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	sub Gerencia de Seguridad Vial y transito - Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 60, 60.1.4	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	D.S. 017-2009-MTC	
50	ORDENANZA DE SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PERSONAS Y LA ADECUACION DE LA REALIDAD DE TRANSPORTE PUBLICO DE LA PROVINCIA DE TAMBOPATA ART. 50	Ordenanza Municipal	ORDENANZA N° 006-2021-CMPT-SO	

37

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR Y ESPECIAL DE PERSONAS"

Código: PA168045FA

Descripción del procedimiento

En caso que el transportista, al momento de solicitar la renovación se encuentre en los supuestos indicados a continuación, para obtener la renovación, debe cumplir con todos los requisitos previstos en el presente Reglamento para la autorización del servicio de transporte. No procede la solicitud de una nueva autorización respecto de una ruta o del servicio, si se ha aplicado al transportista la sanción de cancelación o inhabilitación definitiva respecto de dicha ruta o del servicio.

Requisitos

1.- Solicitud, bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la autoridad competente, en la que conste, según corresponda:

2.- La Razón o denominación social.

3.- El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).

4.- El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante.

5.- El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.

6.- El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/ó Propiedad Vehicular de la flota de que integran la flota que se presenta, o copia de estas.

7.- Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.

8.- Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se cuente con Certificado SOAT electrónico

Notas:

1.- El transportista que desee continuar prestando el servicio de transporte, deberá solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su autorización," de manera tal que exista continuidad entre la que vence y su renovación. Vencido este plazo sin que hubiera presentado la solicitud de renovación, la autorización se extinguirá de pleno derecho y para continuar prestando el servicio deberá solicitar una nueva.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso.Caja de la EntidadEfectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 115.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

32

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Oficina Desce	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
SEDE DE GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
BIBLIOTECA MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerencia de Seguridad Vial y transito - Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
59-A, inciso 59-A.1,, 59-A.2 y 55° inciso 55.1.1, 55.1.2,55.1.3,55.1.4, 55.1.6, 55.1.7 y 55.1.8	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	020-2019-MTC	25/06/2019

31

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EL TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PERSONAS (TAXI, TURISTICO, TRABAJADORES Y ESTUDIANTES)"

Código: PA16807D55

Descripción del procedimiento

Servicio de transporte especial de ámbito provincial, prestado en vehículos de la categoría M1 de la clasificación vehicular," que tiene por objeto el traslado de personas desde un punto de origen hasta uno de destino señalado por quien lo contrata. La tarifa a cobrar por este servicio puede estar determinada mediante sistemas de control (taxímetros), precios preestablecidos, el libre mercado o cualquier otra modalidad permitida por la ley

Requisitos

1.- Solicitud, bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la autoridad competente indicando número de comprobante de pago, monto y fecha.

2.- 1 . La Razón o denominación social

3.- El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).

4.- El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante

5.- El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.

6.- La relación de conductores que se solicita habilitar.

7.- El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/ó Propiedad Vehicular de la flota de que integran la flota que se presenta, o copia de estas

8.- Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.

9.- Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se cuente con Certificado SOAT electrónico.

10.- Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda

11.- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario.

12.- Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 ó 113.3.7 del Reglamento Nacional de Vehículos.

13.- Derecho de tramite

Notas:

1.- Es obligatorio que el conductor que preste el servicio de taxi cuente con una licencia cuya categoría sea igual o superior CATEGORÍA II-a: Autoriza a conducir vehículos automotores de transporte de personas de la categoría M1 destinados al servicio de transporte especial de pasajeros en las modalidades de taxi, o turístico, servicio de transporte internacional transfronterizo de pasajeros y vehículos de emergencia, entre otras que establezca el Reglamento Nacional de Administración de Transporte. La licencia de conducir de esta categoría permite además el ejercicio de la actividad de conducción autorizada en la categoría I.

2.- Adicionalmente, los vehículos que presten el Servicio de Taxi deben cumplir con las características y/o contar con los dispositivos señalados a continuación :
1. Pertenecer a la categoría M1. Requisito exigible desde el 1 de enero de 2004.
2. Láminas Retro reflectivas que cumplan con los requisitos técnicos aprobados.
3. Cinturones de seguridad para todos los ocupantes. Cinturones de tres puntos para los ocupantes del asiento delantero y de dos puntos como mínimo para los ocupantes del asiento posterior.
4. Peso neto mínimo de 1000 kg. y cilindrada mínima de 1250 cm3."
5. Cuatro puertas de acceso.
3.- Los vehículos para el servicio especial de transporte público de personas en taxi deberán corresponder a la categoría M1 de la clasificación vehicular establecida por el RNV, cumplir con las características y requisitos establecidos en dicho reglamento y las normas de carácter nacional y provincial que le resulten aplicables.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso. Caja de la Entidad Efectivo

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto – Soles S/. 135.00

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Oficina Desce	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
SEDE DE GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
BIBLIOTECA MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@muniitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerencia de Seguridad Vial y transito - Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20.4.4 y 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	21/04/2009
9.1.2	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
118 y 53	TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General,	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

29

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE CARGA Y MERCANCIAS"

Código: PA16800F4F

Descripción del procedimiento

Es un título habilitante que autoriza a una persona natural o persona jurídica a prestar el servicio de transporte de carga y/o mercancías en la provincia.

Requisitos

1.- Presentación de la Declaración Jurada, dirigida a la autoridad competente indicando número de comprobante de pago, monto y fecha.

2.- La Razón o denominación social.

3.- El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC)

4.- El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante.

5.- El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica

6.- La relación de conductores que se solicita habilitar

7.- El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/ó Propiedad Vehicular de la flota de que integran la flota que se presenta, o copia de estas.

8.- Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.

9.- Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se cuente con Certificado SOAT electrónico.

10.- Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.

11.- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario

12.- Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 ó 113.3.7 del Reglamento D.S. N° 017-2009-MTC.

Notas:

1.- Los vehículos que se destinen a la prestación del servicio de transporte público de mercancías generales y especiales no consideradas como materiales ó residuos peligrosos, deberán corresponder a la categoría N y los Remolques y Semirremolques a la Categoría O de la clasificación vehicular establecida en el RNV. Deben cumplir con los requisitos técnicos.

2.- Las condiciones técnicas específicas mínimas aplicables a los vehículos destinados a la prestación del servicio de transporte público de mercancías especiales, tales como materiales o residuos peligrosos, se regulan por sus propias disposiciones, salvo la condición técnica mínima contenida en el numeral 21.3 del artículo 21 que se rige por el presente Reglamento D.S 017-2009-MTC

3.- Los vehículos que se destinen al servicio de transporte terrestre de mercancías deben contar con un sistema de control y monitoreo inalámbrico, que transmita la información en forma permanente del vehículo a la autoridad competente materia de fiscalización, con excepción de los vehículos que presten el servicio de transporte de dinero y valores, y aquellos vehículos menores de dos (02) toneladas métricas de capacidad de carga útil, que presten el servicio de transporte de mercancías en general

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso.Caja de la Entidad Efectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

28

10 días hábiles	Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Oficina Desce	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
SEDE DE GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
BIBLIOTECA MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Seguridad Vial y transito - Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte,	Decreto Supremo	017-2009-MTC	21/04/2009
53-A.2	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, El Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, El Reglamento Nacional de Administración de Transporte, Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	020-2019-MTC	25/06/2019
118 y 53	TUO de la ley de Procedimientos Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

27

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN PARA LA HABILITACIÓN DEL CONDUCTOR"

Código: PA16808BCD

Descripción del procedimiento

En caso que el transportista, al momento de solicitar la renovación se encuentre en los supuestos indicados a continuación, para obtener la renovación, debe cumplir con todos los requisitos previstos en el presente Reglamento para la autorización del servicio de transporte

Requisitos

1.- Solicitud, bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la autoridad competente indicando número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha, en la que conste.

2.- La Razón o denominación social

3.- El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).

4.- El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante.

5.- El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica

6.- El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/ó Propiedad Vehicular de la flota de que integran la flota que se presenta, o copia de estas.

7.- Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.

8.- Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se cuente con Certificado SOAT electrónico

Notas:

1.- El transportista que desee continuar prestando el servicio de transporte, deberá solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su autorización, de manera tal que exista continuidad entre la que vence y su renovación. Vencido este plazo sin que hubiera presentado la solicitud de renovación, la autorización se extinguirá de pleno derecho y para continuar prestando el servicio deberá solicitar una nueva.

2.- No procede la solicitud de una nueva autorización respecto de una ruta o del servicio, si se ha aplicado al transportista la sanción de cancelación o inhabilitación definitiva respecto de dicha ruta o del servicio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso. Caja de la Entidad Efectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

96

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
59-A, inciso 59-A.1,, 59-A.2 y Art.55° inciso 5 5 . 1 . 1 , 55.1.2,55.1.3,55.1.4, 55.1.6, 55.1.7 y 55.1.8	modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	020-2019-MTC	25/06/2019
118, 53 y 33.2	TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

28

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA DE OPERACION PARA TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS "

Código: PA16805D54

Descripción del procedimiento

Documento que expide la autoridad competente y que habilita el vehículo para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores motorizados y no motorizados

Requisitos

1.- Solicitud, bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la autoridad competente indicando número de comprobante de pago, monto y fecha

2.- Copia simple de tarte de identificación vehicular

3.- Copia simple del SOAT vigente, el mismo que debe tener como modo de uso urbano.

4.- Derecho de Tramite

Notas:

1.- En caso el vehículo sea de propiedad de un tercero, se deberá presentar adicionalmente un documento suscrito por este en el cual manifieste su voluntad de destinar el vehículo a la prestación del servicio especial, mediante un contrato de sesión de uso o en su defecto declaración jurada de tenencia posesión del vehículo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso.Caja de la Entidad Efectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 65.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Seguridad Vial y Transito - Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 14	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	DS 055-2010-MTC	

23

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE HABILITACION TECNICA DE ESTACIONES DE RUTA Y PARADEROS:"

Código: PA168039C7

Descripción del procedimiento

Requisitos

1.- El solicitante de un Certificado de Habilitación Técnica, por primera vez o por renovación, deberá presentar una solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida a la autoridad competente, en la que se señale:
1.- Razón o denominación social.
2.- El número del Registro Único del Contribuyente (RUC)
3.- Domicilio y dirección electrónica del solicitante.
4.- Nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
5.- Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar
6.- Contrato suscrito con quien operará o administrará la infraestructura, de ser el caso.

2.- Derecho de Tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso.Caja de la EntidadEfectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 130.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

22

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Seguridad Vial y Transito - Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
ART 73, 74	Aprueban Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE TARJETA UNICA DE CIRCULACION"

Código: PA16800914

Descripción del procedimiento

El duplicado de Tarjeta de Unidad de Circulación por robo o deterioro serán solicitados ante la Municipalidad Provincial, en el marco de un procedimiento administrativo de aprobación automática, previa verificación del cumplimiento de los requisitos, a cargo de la unidad de trámite documentario

Requisitos

1.- Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

2.- Derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso.Caja de la Entidad Efectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

20

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

19

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACION DE TARJETA UNICA DE CIRCULACION"

Código: PA16809467

Descripción del procedimiento

La tarjeta única de circulación vehicular es un documento que habilita al vehículo para brindar el servicio de transporte público dentro de la provincia.

Requisitos

1.- solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida a la autoridad competente y señalar el Número de constancia de pago, día de pago y monto.

2.- La Razón o denominación social.

3.- Copia de la tarjeta de propiedad

4.- Copia del SOAT vigente.

5.- Copia de CITV vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso. Caja de la Entidad Efectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 65.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	
	Apelación

18

Autoridad competente	Sub Gerente de Seguridad Vial y Transito - Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

17

Denominación del Procedimiento Administrativo

"BAJA VEHICULAR"

Código: PA1680A7BB

Descripción del procedimiento

Requisitos

1.- Solicitud simple solicitando la baja del vehículo solicitada por el transportista titular de la habilitación vehicular anterior

2.- Copia simple de la tarjeta de propiedad

3.- Derecho de Tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso. Caja de la Entidad Efectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
68	Aprueban Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	0017-2009-MTC	

15

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIAS CERTIFICADAS DE LICENCIAS, PERMISOS O CREDENCIALES."

Código: PA1680C021

Descripción del procedimiento

Requisitos

1.- Formato de Solicitud, consignando nombre, número del DNI y domicilio, indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.

2.- Derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso. Caja de la Entidad Efectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto -- Soles S/. 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	Ley Nº 27181	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSTITUCION VEHICULAR"

Código: PA168018BB

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual una persona natural o jurídica autorizada para brindar el servicio público de transporte de personas solicita sustituir los permisos de circulación por renovación de flota de unidades o vehículos de transporte, registrando su ingreso como requisito primordial para la prestación de dicho servicio. Luego de obtenida la autorización, el transportista podrá solicitar nuevas habilitaciones vehiculares por incremento o sustitución de vehículos.

Requisitos

1.- Formulario Único de Tramite firmado y sellado por el representante legal -persona natural o jurídica-, precisando domicilio ubicable dentro de la zona urbana y teléfono activo, ya sea para persona jurídica, ente colectivo o por carnet de extranjería de ser el caso

2.- Copia simple de la licencia de conducir vigente, con categoría y clase de acuerdo al servicio y vehículo a conducir, adjuntando formato de declaración jurada de autenticidad de la información brindada.

3.- Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular de los vehículos que solicita habilitar, adjuntando formato de declaración jurada de autenticidad de la información brindada

4.- Copia simple de certificado de inspección técnico vehicular de los vehículos que se solicita habilitar, cuando el vehiculo tenga una antigüedad mayor a tres años.

5.- En caso los vehículos no cuenten con SOAT deberá presentar copia simple de certificado contra accidentes de tránsito (AFOCAT- CAT), vigente de cada vehículo que desea habilitar adjuntando formato de declaración jurada de autenticidad de la información brindada

6.- Constancia de sustitución vehicular, en la que se detalle los datos básicos del vehículo saliente (placa y número interno) y entrante (placa) (firmada y sellada por el representante legal de la empresa a cargo del trámite)

7.- Copia simple de Documento (carta notarial, dirigida al propietario del vehículo con 10 días de haber sido notificada válidamente o carta de renuncia más la constancia de baja de la empresa), que acredite que se ha resuelto el contrato de cesión de uso entre la empresa y el propietario del vehículo saliente y de ser el caso también copia simple de la constancia de baja del vehículo entrante, adjuntando formato de declaración jurada de autenticidad de la información brindada.

8.- Padrón actualizado.

9.- Copia simple de contrato de cesión en uso, adjuntando formato de declaración jurada de autenticidad de la información brindada.

10.- Declaración jurada de antecedentes penales o policiales.

Notas:

1.- No se habilitará el vehículo y/o conductor si mantuviese un procedimiento administrativo sancionador pendiente y/o deuda por multa impuesta.

2.- Los requisitos aplican para transporte especial (taxis, mototaxis) y regular (combis) de personas
3.- Los requisitos y pagos son presentados por vehículo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso.Caja de la EntidadEfectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 65.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

12

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Seguridad Vial y Transito - Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
63	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACION DE AUTORIZACIÓN DE TRANSPORTE EN VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS DE LA CATAGORIA L"

Código: PA1680F55B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se renueva el permiso de operación para prestar el servicio de transporte en vehículos menores motorizados, debiendo solicitar 60 dias antes de su vencimiento de su permiso de operación

Requisitos

1.- Formato de Solicitud con carácter de declaración jurada, indicando la razón social, consignando nombre, número de DNI, domicilio real, en el caso de ser persona jurídica consignar número de RUC, nombre y firma del representante legal, indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.

2.- Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en registros públicos.

3.- Copia Literal vigente de la partida Registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) dias calendario.

4.- Certificado de Vigencia de poder en el caso de ser persona jurídica.

5.- Copia simple de la Tarjeta de propiedad vehicular por cada vehículo ofertado

6.- Indicar número de Licencia de Conducir clase "B" Categoría"II-C"

7.- Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado cuando corresponde

8.- Copia simple del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado

9.- Copia del DNI del representante legal.

Notas:

1.- El transportador autorizado que desee seguir prestando el servicio especial, deberá solicitar dentro de los 60 días anteriores a su permiso de operación de manera que exista continuidad entre el que vence y su renovación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso.Caja de la Entidad Efectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 45.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

10

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Seguridad Vial y Transito - Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Decreto Supremo	Decreto Supremo 055-2010-MTC	01/12/2010

9

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACION DE TARJETA DE OPERACION PARA TRSNPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS"

Código: PA1680DA7C

Descripción del procedimiento

Requisitos

1.- Solicitud, bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la autoridad competente indicando número de comprobante de pago, monto y fecha

2.-
Copia simple de tarjeta de identificación vehicular

3.- Copia simple del SOAT vigente, el mismo que debe tener como modo de uso urbano.

4.- Derecho de Tramite

Notas:

1.- En caso el vehículo sea de propiedad de un tercero, se deberá presentar adicionalmente un documento suscrito por este en el cual manifieste su voluntad de destinar el vehículo a la prestación del servicio especial, mediante un contrato de sesión de uso o en su defecto declaración jurada de tenencia posesión del vehículo.

2.- Adjuntar copia de la tarjeta de operación vencida.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso. Caja de la Entidad Efectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 98.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Seguridad Vial y Transito - Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos - Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestion de Riesgos
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 14	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	DS 055-2010-MTC	

7

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE TARJETA DE OPERACION PARA TRANSPORTE"

Código: PA1680C59A

Descripción del procedimiento

El duplicado de Tarjeta de operación para transporte por robo o deterioro serán solicitados ante la Municipalidad Provincial, en el marco de un procedimiento administrativo de aprobación automática, previa verificación del cumplimiento de los requisitos, a cargo de la unidad de trámite documentario

Requisitos

1.- Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

2.- Declaración jurada por perdida, robo o deterioro

3.- Derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso.Caja de la Entidad Efectivo

Pago por derecho de tramitación

Monto – Soles S/. 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Sub Gerencia de Seguridad Vial y Transito	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA

6

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

5

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio

"Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones "

Código: ES657857DAC

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.

Requisitos

1.- Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

4 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
BIBLIOTECA MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Oficina Desce	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Gestion de Riesgos y Desastres

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 082-573405
Anexo: -
Correo: mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

3

Denominación del Servicio

"DEPOSITO DE VEHÍCULOS DE CATEGORÍA "L, M, N, O" PRODUCTO DE INTERVENCIÓN POR INFRACCIÓN AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO"

Código: SE16800382

Descripción del Servicio

Es el acto mediante el cual se procede a ingresar un vehículo en el depósito vehicular municipal bajo la modalidad de internamiento, el costos del servicio de depósito vehicular es diario según categoría.

Requisitos

1.- Solicitud indicando número de comprobante de pago, monto y fecha de la multa en los casos que de acuerdo con la norma la sanción a imponer así lo prevea.

Notas:
1.- El pago de la multa no implica el reconocimiento de la infracción, pudiendo el infractor posteriormente presentar sus descargos y recursos conforme lo establecen las normas vigentes. De obtener el administrado un resultado favorable, se procederá a la devolución del pago de la multa afectuado. De producirse la absolución del presunto infractor, se procederá inmediatamente al levantamiento de la respectiva medida preventiva, devolviéndose el vehículo a su propietario sin costo alguno de internamiento y remolque.

2.- El costo consignado en el TUPA según categoría de vehículo correspondiente a Depósito Vehicular Municipal es de carácter diario, por lo que el administrado deberá solicitar a la Sub Gerencia de Transportes y Circulación Vial la liquidación total por el número de días que el vehículo haya permanecido internado en el DVM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -AV. León Velarde N° 588 Plaza de Armas, primer piso.Caja de la EntidadEfectivo

Pago por derecho de tramitación

Categoría – L Monto – Soles S/. 4.50
Categoría – M Monto – Soles S/. 6.50
Categoría – N Monto – Soles S/. 8.50
Categoría – O Monto – Soles S/. 10.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Pago en Soles, en el Área de Caja, ubicado dentro de la Sub Gerencia de Tesorería - AV. León Velarde 230 - primer piso.

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
SEDE DE GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
BIBLIOTECA MUNICIPAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Oficina Desce	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

2

Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito

Teléfono: -955706173
Anexo: -
Correo: -mesadepartes@munitambopata.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
301	TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO	Decreto Supremo	016-2009-MTC	22/04/2009
118 y 53	TUO de la ley de Procedimientos Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019