

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
 "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN"

Código: PA8650CFF3

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona ya sea persona natural o persona jurídica, solicita el otorgamiento de la apelación contra resoluciones de sanción. El plazo de atención de este procedimiento es de 30 días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde
- 2.- El escrito deberá ser debidamente fundamentado y autorizado por un abogado, señalando domicilio real y procesal dentro del radio urbano del distrito judicial del Callao; y/o correo electrónico donde autorice expresamente a ser notificado, así como el número de celular del recurrente.
- 3.- En caso de representación de persona natural deberá presentar poder actualizado con firma legalizada ante notario público. Tratándose de personas jurídicas, sucesiones indivisas, patrimonios autónomos o sociedades irregulares, la calidad de representantes o apoderados, deberá acreditarse con la escritura pública o copia certificada de inscripción en el registro de mandatos y poderes de los registros públicos de Lima y Callao, en lo que conste las facultades de representación.
- 4.- Indicar DNI del deudor.
- 5.- Copia simple de los documentos que sustentan el pedido

Notas:

1.- - La Apelación deberá ser presentada dentro de los 15 días de notificada la Resolución de Sanción (Art. 15 del Reglamento del Procedimiento Administrativo de Tramitación Sumaria en Materia de Transporte y Tránsito Terrestre, y sus Servicios Complementarios – Decreto Supremo N°004-2020-MTC).

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO 01
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_865_20240716_122800.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Santa Marina Sur - Caja Jr. Supe N° 622 Santa Marina Sur - CALLAO
 Atención Virtual: <https://app.municipalcallao.gob.pe/extranet/login>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 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 Santa Marina Sur - Caja Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y TRANSPORTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 201-6411
 Anexo: 1207 - 1208
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	GERENTE DE FISCALIZACIÓN Y TRANSPORTE - GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y TRANSPORTE
Plazo máximo de	No aplica	15 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
 "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	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
	TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO	Decreto Supremo	016-2009-MTC	22/04/2009
	REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ESPECIAL DE TRAMITACION SUMARIA EN MATERIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE Y SUS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Decreto Supremo	004-2020-MTC	02/02/2020

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
 "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TERCERÍA DE PROPIEDAD"

Código: PA8650E5B8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita la emisión de tercería de propiedad. La tercería de propiedad busca desafectar el respectivo bien que fue objeto de una medida cautelar dictada dentro de un proceso de ejecución coactiva para hacer efectiva una obligación ajena. El plazo de atención de este procedimiento es de (30) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Terceria de propiedad dirigida al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente:
 - a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso.
 - b) Número de Expediente Coactivo y auxiliar coactivo
 - c) Domicilio real y/o correo electrónico (e-mail).
- 2.- Documento público o privados de fecha cierta

Notas:

- 1.- De señalar correo electrónico deberá autorizar de manera expresa que todo acto derivado del presente procedimiento se realicen en dicho correo.
- 2.- En caso el tramite fuera presentado por un apoderado, si es persona jurídica adjuntar Declaración Jurada del representante legal consignando su número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de personas naturales, adjuntar copia simple de carta poder firmada por el poderdante, indicando su número del DNI.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO 01-ODSSTTMU-GFT
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_865_20240716_122843.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Santa Marina Sur - Caja Jr. Supe N° 622 Santa Marina Sur - CALLAO
 Atención Virtual: <https://app.municipalcallao.gob.pe/extranet/login>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 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

Municipalidad Provincial del Callao

Lunes a Viernes de 08:15 a 17:00. Sábados de 09:00 a 12:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO : Municipalidad Provincial del Callao

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y TRANSPORTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-572 7991
 Anexo: 1209
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

respuesta

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	Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
 "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA - NO TRIBUTARIO"

Código: PA86505441

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita la suspensión del procedimiento de ejecución coactiva administrativa. El plazo de atención de este procedimiento es de (15) días hábiles.

Requisitos

1.- Solicitud o Formato Gratuito dirigida al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente:
 a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y/o del apoderado debidamente acreditado.
 b) Número de Expediente Coactivo y auxiliar coactivo
 c) Domicilio real y procesal dentro del radio urbano del Distrito Judicial del Callao, correo electrónico (e-mail) y número telefónico.
 d) Documento que acredite la causal de suspensión (Artículo 16° y 31° de la Ley N° 26979, modificado por Ley 28165), en caso de causal de suspensión por prescripción indicar el número de la Resolución Gerencial y fecha de expedida.

Notas:

- De señalar correo electrónico deberá autorizar de manera expresa que todo acto derivado del presente procedimiento se realicen en dicho correo.
- En caso el trámite fuera presentado por un apoderado, si es persona jurídica adjuntar Declaración Jurada del representante legal consignando su número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de personas naturales, adjuntar copia simple de la carta poder firmada por el poderdante, indicando su número del DNI.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO 02-ODSSTTMU-GFT
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_865_20240716_122933.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Santa Marina Sur Caja - Jr. Supe N° 622 Santa Marina Sur - CALLAO
 Atención Virtual: <https://app.municipalcallao.gob.pe/extranet/login>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 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

Municipalidad Provincial del Callao | Lunes a Viernes de 08:15 a 17:00. Sábados de 09:00 a 12:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO : Municipalidad Provincial del Callao

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y TRANSPORTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-5727991
 Anexo: 1209
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

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° y 31°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
 "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DILIGENCIAMIENTO DE EXHORTO "

Código: PA865056C8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona jurídica, solicita el diligenciamiento de exhorto. El plazo de atención de este procedimiento es de (5) día hábil.

Requisitos

- 1.- Oficio del titular de la entidad exhortante, dirigido al Ejecutor Coactivo
- 2.- Acreditación con copia certificada de la Resolución de designación del Ejecutor y Auxiliar Coactivo o publicación en el diario oficial "El Peruano".
- 3.- Copia certificada de las piezas procesales materia del exhorto.
- 4.- Copia certificada del acto administrativo generador de la obligación y que dicho acto sea exigible coactivamente (si se trata de ejecución de medidas cautelares)
- 5.- Pago del derecho de trámite.
 En caso de ejecución de medidas cautelares dentro de la jurisdicción.
 En caso de notificación dentro de la jurisdicción.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Santa Marina Sur - Caja Jr. Supe N° 622 Santa Marina Sur - CALLAO
 Atención Virtual: <https://app.municipallao.gob.pe/extranet/login>

Pago por derecho de tramitación

En caso de ejecución de medidas cautelares dentro de la jurisdicción.
 Monto - S/ 148.00
 En caso de notificación dentro de la jurisdicción.
 Monto - S/ 148.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES
 Tarjeta de Débito: VISA
 Tarjeta de Crédito: VISA

Plazo de atención

30 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

Municipalidad Provincial del Callao | Lunes a Viernes de 08:15 a 17:00. Sábados de 09:00 a 12:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO : Municipalidad Provincial del Callao

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y TRANSPORTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-572-7991
 Anexo: 1209
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

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
	Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
 "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DEVOLUCIÓN DE NOTIFICACIÓN"

Código: PA86506766

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica devuelve una notificación la cual no estaba dirigido a ella o a nadie que resida en su dirección, puede devolverlo por la mesa de partes virtual de forma gratuita para evitar que siga llegando estas comunicaciones. El plazo de atención de este procedimiento es de (30) días hábiles.

Requisitos

1.- Solicitud o Formato Gratuito dirigida al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente:
 a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso. Y demás domicilio real y/o procesal, correo electrónico (e-mail) y número telefónico.
 b) Número de Expediente Coactivo y auxiliar coactivo.
 c) Indicar el número de partida electrónica.
 d) Documento que acredite la causal de devolución

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO 03-ODSSTTMU-GFT
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_865_20240716_123059.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Santa Marina Sur - Caja Jr. Supe N° 622 Santa Marina Sur - CALLAO
 Atención Virtual: <https://app.municipallao.gob.pe/extranet/login>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 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

Municipalidad Provincial del Callao Lunes a Viernes de 08:15 a 17:00. Sábados de 09:00 a 12:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO : Municipalidad Provincial del Callao

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y TRANSPORTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01-572 7991
 Anexo: 1209
 Correo: recaudación.tributaria@municipallao.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49 Y 124	Texto único ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
 "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

Denominación del Procedimiento Administrativo
"PRESCRIPCIÓN DE LA EXIGIBILIDAD DE LA MULTA"
Código: PA86504556

Descripción del procedimiento
 Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita la prescripción de sanción por infracciones al tránsito y/o transporte. El plazo de atención de este procedimiento es de (8) días hábiles.

Requisitos

1.- Formato de solicitud distribuido gratuitamente dirigida al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente:
 a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso, y demas señalar domicilio real y/o procesal, correo electrónico (e-mail) y número telefónico.
 b) Número de Expediente, Auxiliar Coactivo encargado e infracción cuya prescripción se invoca
 c) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o la representación.
 d) Número de Recibo y fecha de pago de las costas procesales o acompañar copia de recibo

Notas:

1.- De señalar correo electrónico deberá autorizar de manera expresa que todo acto derivado del presente procedimiento se realicen en dicho correo.
 2.- En caso el tramite fuera presentado por un apoderado, si es persona jurídica adjuntar Declaración Jurada del representante legal consignando su número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de personas naturales, adjuntar copia simple de la carta poder firmada por el poderdante, indicando su número del DNI.

Formularios
 Formulario PDF: FORMULARIO 04-ODSSTTMU-GFT
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_865_20240716_123150.pdf

Canales de atención
 Atención Presencial: Sede Santa Marina Sur - Caja - Jr. Supe N° 622 Santa Marina Sur - CALLAO
 Atención Virtual: <https://app.municipalcao.gob.pe/extranet/login>

Pago por derecho de tramitación **Modalidad de pagos**
 Gratuito

Plazo de atención **Calificación del procedimiento**
 8 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
 Municipalidad Provincial del Callao Lunes a Viernes de 08:15 a 17:00. Sábados de 09:00 a 12:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación
 OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO : Municipalidad Provincial del Callao

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud **Consulta sobre el procedimiento**
 GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y TRANSPORTE Teléfono: 01-572-7991
 Anexo: 1209
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

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
49, 124, 252 Y 253	TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
 "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESCARGO CONTRA PAPELETA DE INFRACCION AL TRANSITO"

Código: PA8650AC14

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, ya sea persona natural o persona jurídica, presenta disconformidad contra la papeleta de infracción al tránsito. El plazo de atención de este procedimiento es de (30) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Presentar escrito dirigido al Sr. Alcalde, señalando:
 - a) Nombres y apellidos o razón social, número de documento de identidad o número de R.U.C. del solicitante y de su representante de ser el caso.
 - b) Domicilio Real y procesal habilitado dentro del radio urbano del distrito Judicial del Callao y/o correo electrónico.
 - c) Expresión concreta de lo pedido, fundamentos de hecho y de derecho.
 - d) Número de acto que recurre.
 - e) Número de papeleta de infracción, acta de control o papeleta de infracción municipal.
 - f) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso.
- 2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, si es persona jurídica, adjuntar Declaración Jurada del representante legal consignando su número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder firmada por el poderdante, indicando su N° DNI.
- 3.- Adjuntar nueva prueba.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO 01
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_865_20240715_095519.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Santa Marina Sur - Caja Jr. Supe N° 521 Santa Marina Sur
 Atención Virtual: <https://app.municipalcallao.gob.pe/extranet/login>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 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

Municipalidad Provincial del Callao

Lunes a Viernes de 08:15 a 17:00. Sábados de 09:00 a 12:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO : Municipalidad Provincial del Callao

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 201-6411
 Anexo: 1207 - 1211
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	GERENTE DE FISCALIZACIÓN Y TRANSPORTE - GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y TRANSPORTE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de	No aplica	30 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
 "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

respuesta

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
	TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO	Decreto Supremo	016-2009-MTC	22/04/2009
	Aprueban el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en materia de transporte y tránsito terrestre y sus servicios complementarios.	Decreto Supremo	004-2020-MTC	02/02/2020

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
 "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES AL TRÁNSITO Y/O TRANSPORTE"

Código: PA86506273

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita realizar una prescripción de infracciones y sanciones al tránsito y/o transporte. El plazo de atención es de (30) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Presentar escrito dirigido al Sr. Alcalde, señalando:
 - a) Nombres y apellidos o razón social, número de documento de identidad o número de R.U.C. del solicitante y de su representante de ser el caso.
 - b) Número de papeleta de infracción, acta de control o papeleta de infracción municipal.
 - c) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso.
- 2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.
- 3.- Haber transcurrido el plazo previsto en la normativa correspondiente

Notas:

- 1.- En caso de prescripción de infracción señalar el número de papeleta de infracción, acta de control o papeleta de infracción municipal.
- 2.- En caso de prescripción de sanción señalar el número de sanción cuya prescripción se solicita.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO 04-ODSSTTMU-GFT
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_865_20240716_123311.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Santa Marina Sur - Cajar. Supe N° 521 Santa Marina Sur - CALLAO
 Atención Virtual: <https://app.municipalcallao.gob.pe/extranet/login>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 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

Municipalidad Provincial del Callao | Lunes a Viernes de 08:15 a 17:00. Sábados de 09:00 a 12:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO : Municipalidad Provincial del Callao

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 201-6411
 Anexo: 1207 - 1211
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	GERENTE DE FISCALIZACIÓN Y TRANSPORTE - GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y TRANSPORTE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de	No aplica	30 días hábiles

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
 "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

respuesta

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
	TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO	Decreto Supremo	016-2009-MTC	22/04/2009
	Aprueban el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en materia de transporte y tránsito terrestre y sus servicios complementarios.	Decreto Supremo	004-2020-MTC	02/02/2020
252	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-PCM	25/01/2019

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
 "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXTINCIÓN DE DEUDAS POR INFRACCIONES AL TRANSPORTE Y TRÁNSITO POR MUERTE DEL TITULAR"

Código: PA86502F73

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita generar la extinción de deudas por infracciones al transporte y tránsito por muerte del titular. El plazo de atención es de (30) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Presentar escrito dirigido al Sr. Alcalde, señalando:
 - a) Nombres y apellidos o razón social, número de documento de identidad o número de R.U.C. del solicitante y de su representante de ser el caso del tercero civilmente responsable.
 - b) Número de papeleta de infracción, acta de control o papeleta de infracción municipal.
 - c) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso.
 - d) Fecha de fallecimiento del titular de la infracción o responsable administrativo.
- 2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.
- 3.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO 01
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_865_20240715_100130.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Jr. Supe N° 521 Santa Marina Sur
 Atención Virtual: <https://app.municipalcallao.gob.pe/extranet/login>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES
 Tarjeta de Débito: VISA
 Tarjeta de Crédito: VISA

Plazo de atención

30 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

Municipalidad Provincial del Callao | Lunes a Viernes de 08:15 a 17:00. Sábados de 09:00 a 12:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO : Municipalidad Provincial del Callao

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 201-6411
 Anexo: 1207 - 1211
 Correo: -

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.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

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
1240	CODIGO CIVIL	Decreto Legislativo	295	25/07/1984

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
 "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE ESTAR LIBRE DE INFRACCIONES AL TRANSPORTE Y TRANSITO"

Código: PA8650D193

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita emitir constancia de estar libre de infracciones al transporte y tránsito. El plazo de atención de este procedimiento es de (1) día hábil.

Requisitos

- 1.- Presentar escrito dirigido al Sr. Alcalde, señalando:
- a) Nombres y apellidos o razón social, número de documento de identidad o número de R.U.C. del solicitante y de su representante de ser el caso.
 - b) Número de papeleta de infracción, acta de control o papeleta de infracción municipal.
 - c) Firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido) del solicitante o representante, de ser el caso.
- 2.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO 01
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_865_20240715_100407.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Santa Marina Sur - Caja Jr. Supe N° 521 Santa Marina Sur - CALLAO
 Atención Virtual: <https://app.municipallao.gob.pe/extranet/login>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES
 Tarjeta de Débito: VISA
 Tarjeta de Crédito: VISA

Plazo de atención

1 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

Municipalidad Provincial del Callao | Lunes a Viernes de 08:15 a 17:00. Sábados de 09:00 a 12:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO : Municipalidad Provincial del Callao

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 201-6411
 Anexo: 1207 - 1211
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	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.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
261	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
 "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DEVOLUCIÓN DE DINERO POR DUPLICIDAD Y/O PAGO INDEBIDO POR PAPELETAS DE INFRACCIÓN AL TRÁNSITO Y MULTAS ADMINISTRATIVAS"

Código: PA8650549C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita la devolución de dinero por duplicidad y/o pago indebido por papeletas de infracción al tránsito y multas administrativas. El plazo de atención de este procedimiento es de (30) días hábiles.

Requisitos

- 1.- Presentar escrito dirigido al Sr. Alcalde, señalando:
 - a) Nombres y apellidos o razón social, número de documento de identidad o número de R.U.C. del solicitante y de su representante de ser el caso.
- 2.- En caso el trámite fuera presentado por un representante, adjuntar documento que acredite la representación.
- 3.- Copia simple de los documentos que sustenten el petitorio.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO 01
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_865_20240715_100542.pdf
 Url: <http://www.municipalcallao.gob.pe/contenidosMPC/transparencia/pdf/formulario-tupa/Formulario-01.pdf>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Santa Marina Sur - Caja Jr. Supe N° 521 Santa Marina Sur - CALLAO
 Atención Virtual: <https://app.municipalcallao.gob.pe/extranet/login>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 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

Municipalidad Provincial del Callao

Lunes a Viernes de 08:15 a 17:00. Sábados de 09:00 a 12:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO : Municipalidad Provincial del Callao

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 201-6411
 Anexo: 1207 - 1211
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR - SUBGERENCIA DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	GERENTE DE FISCALIZACIÓN Y TRANSPORTE - GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y TRANSPORTE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 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.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38 Y 92	TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL CÓDIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	133-2013-EF	26/06/2013
1267	CODIGO CIVIL	Decreto Legislativo	295	25/07/1984

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"**Denominación del Servicio****"GRAVAMEN VEHICULAR, RÉCORD DE INFRACTOR"****Código: SE865074C8****Descripción del Servicio**

Procedimiento a través del cual toda persona natural, solicita la emisión de gravamen vehicular, récord de infractor. El plazo de atención de este procedimiento es de (1) día hábil.

Requisitos

1.- Solicitud Verbal
a) Indicar Número de Recibo y fecha de pago

Notas:

1.- Cuando se solicite Record de Infractor y esta contenga más de 5 infracciones solicitar Gravamen Vehicular

Formularios**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede Santa Marina Sur - Caja Jr. Supe N° 622 Santa Marina Sur - CALLAO
Atención Virtual: <https://app.municipalcallao.gob.pe/extranet/login>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA
Tarjeta de Crédito: VISA

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atenciónSede Santa Marina Sur - Caja Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

OFICINA DE TESORERÍA : Sede Santa Marina Sur - Caja

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y TRANSPORTE

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-572-7991
Anexo: 1209
Correo: recaudación.tributaria@municipalcallao.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
171	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO"

Denominación del Servicio**"OTORGAMIENTO DE COPIAS CERTIFICADAS DE PIEZAS PROCESALES"**

Código: SE86503BFB

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita el otorgamiento de copias certificadas de papeletas de infracción, expedientes administrativos y tributario en cobranza coactiva, piezas procesales y/o constancias. El plazo de atención de este procedimiento es de (5) día hábil.

Requisitos

1.- Formato de solicitud distribuido de forma gratuita dirigida al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente:
a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC del solicitante y de su representante, de ser el caso. Además, señalar domicilio real o procesal, e-mail, número telefónico.

b) Número de Expediente, Auxiliar Coactivo

c) Número de Recibo y fecha de pago

En caso de representaciones:

Persona natural: Copia de poder con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Municipalidad.

Persona Jurídica: Copia simple de la vigencia del poder inscrito ante Registros Públicos del representante legal (*);

Notas:

1.- De señalar correo electrónico deberá solicitar de manera expresa que todo acto derivado del presente procedimiento se realicen en dicho correo.

2.- (*) Sólo para el caso que el representante sea distinto al que indica en la ficha RUC, la vigencia de poder y designación de representantes podrán ser sustituidos, a opción del administrado o recurrente, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. En dicha declaración deberá precisarse que el poder otorgado es para efectos tributarios.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO 05-ODSSTTMU-GFT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_865_20240716_123501.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Santa Marina Sur - Caja Jr. Supe N° 622 Santa Marina Sur - CALLAO
Atención Virtual: <https://app.municipallao.gob.pe/extranet/login>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES
Tarjeta de Débito: VISA
Tarjeta de Crédito: VISA

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Municipalidad Provincial del Callao

Lunes a Viernes de 08:15 a 17:00. Sábados de 09:00 a 12:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO : Municipalidad Provincial del Callao

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y TRANSPORTE

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 01-572-7991
Anexo: 1267
Correo: recaudacion.tributaria@municipallao.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
171	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019