



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHUPACA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



DANZA GUERRERA "LOS SHAPISH"

DIVISIÓN DE TRANSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE

Numeral 43.2 del artículo 43° del D.S N° 004-2019-JUS,
Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento
Administrativo General.

GESTIÓN EDIL
2019-2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PERMISO DE OPERACIONES PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PASAJEROS URBANO E ÍNTER URBANO EN VEHÍCULOS MAYORES , AUTOMÓVILES ,CAMIONETA RURAL Y ÓMNIBUS , VIGENCIA POR 10 AÑOS"

Código: PA13260B17

Descripción del procedimiento

Solicitud de renovación de la autorización para el servicio publico

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada indicando la razón o denominación social el número del registro único de contribuyente RUC, nombre, número de DNI y domicilio del representante legal
2. Copia simple de la partida registral de la persona jurídica.
3. Copia simple de la escritura pública de constitución.
4. Copia simple del certificado de vigencia de poder.
5. Croquis de la ruta, itinerario, frecuencias, horario y distancias.
6. Ficha técnica propuesta.
7. Padrón vehicular acreditando la propiedad de las unidades vehiculares o contratados bajo la modalidad de arrendamiento financiero u operativo ante una entidad supervisada por la SBS y/o de acuerdo establece la RNAT-Vigente.
8. Adjuntar por cada vehículo los requisitos para la tarjeta de circulación.
9. Tarifa de pasajes.
10. La antigüedad máxima de los vehículos en el servicio de transporte público de personas será de 05 años, contados desde el mes de enero del año siguiente al año de su fabricación.
11. Relación de conductores en formato particular, indicando el número de DNI, el numero de la licencia de conducir en la categoría y modalidad que corresponda y dirección domiciliaria.
12. 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.
13. Indicar número de comprobante de pago por derecho administrativo.

Notas:

1.- Constituye requisito indispensable para que un transportista obtenga autorización para prestar el servicio de transporte público regular de personas y la mantenga vigente, acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de infraestructura complementaria de transporte, la misma que consiste en: oficinas administrativas, estaciones de ruta en escalas comerciales y talleres de mantenimiento.

Formularios

Formulario N° 02/F02

Canales de atención

Atención Presencial: Jr. Grau N° 390 - Chupaca
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munichupaca.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Servicio Masivo, Camioneta Rural y Omnibus
Monto - S/ 3500.00

Autos colectivos
Monto - S/ 1810.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

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

MESA DE PARTES

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: informaticampch@munichupaca.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Públicos - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 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 26,33 numeral 33.2 y 55	Aprueban Reglamento Nacional de Administración de transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
23, literal d.	Ley general de transporte y tránsito terrestre	Ley	27181	07/10/1999
Art.	Ordenanza Municipal 14-2021-A-MPCH	Ordenanza Municipal	14-2021-A-MPCH	22/11/2021



Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACION DEL PERMISO DE OPERACIONES PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PASAJEROS, URBANO E INTER URBANO EN VEHICULOS MAYORES: AUTOMOVILES, CAMIONETA RURAL Y OMNIBUS, VIGENCIA POR 10 AÑOS"

Código: PA13266D06

Descripción del procedimiento

Solicitud de renovación de la autorización para el servicio publico

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, indicando la razón social o denominación social, el número del registro único de contribuyente RUC, nombre, número de DNI y domicilio del representante legal.
- 2.- Copia simple del certificado de vigencia de poder.
- 3.- Copia simple de la resolución autoritativa primigenia.
- 4.- Padrón vehicular acreditando la propiedad de las unidades vehiculares o contratados bajo la modalidad de arrendamiento financiero u operativo ante una entidad supervisada por la SBS y/o de acuerdo establece la RNAT-Vigente
- 5.- Copia de las tarjetas de circulación vencidas
- 6.- Licencia de Funcionamiento.
- 7.- Declaración jurada de que los vehículos cumplan con las características necesarias en seguridad, condiciones e higiene.
- 8.- Indicación del número de comprobante de pago, por derecho administrativo.

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, 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.

No se renovará el permiso de operación, en caso que el transportista, al momento de solicitar la renovación:

1. Se encuentre sometido a procedimiento sancionador por el incumplimiento de una o más de las condiciones de acceso y permanencia.
2. Se encuentre sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.
3. Haya acumulado durante el período de vigencia de la autorización original o de su renovación, sanciones administrativas firmes, no sancionables pecuniariamente por infracciones tipificadas como muy graves o graves, de acuerdo a la siguiente escala:
 - 3.1 Empresas con hasta veinte (20) vehículos: dos (2) sanciones administrativas firmes.
 - 3.2 Empresas que cuenten con más de veinte (20) vehículos: cuatro (4) sanciones administrativas firmes.

Formularios

Formulario N° 02/F02

Canales de atención

Atención Presencial: Jr. Grau N° 390 - Chupaca
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munichupaca.gob.pe
Atención telefónica:

Pago por derecho de tramitación

Servicio Masivo, Camioneta Rural y Omnibus
Monto - S/ 3500.00

Autos colectivos
Monto - S/ 1810.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

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

MESA DE PARTES

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: informaticampch@munichupaca.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Públicos - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 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 37 , 59	Aprueban Reglamento Nacional de Administración de transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
23, literal d.	Ley general de transporte y tránsito terrestre	Ley	27181	07/10/1999



Denominación del Procedimiento Administrativo

"PERMISO DE OPERACIONES PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGAS EN VEHICULOS MENORES MOTORIZADO ,VIGENCIA POR SEIS (6) AÑOS"

Código: PA13267C67

Descripción del procedimiento

Solicitud de autorización para prestación de servicio publico

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada indicando la razón o denominación social el número del registro único de contribuyente RUC, nombre, número de DNI y domicilio del representante legal, Correo Electrónico.
2. Copia simple de la partida registral de la persona jurídica y escritura pública de constitución (Con una antigüedad no mayor a treinta (30) días).
3. Copia simple del certificado de vigencia de poder (Con una antigüedad no mayor a quince (15) días).
4. Copia Simple del Documento Nacional de Identidad del Representante Legal; Requisito de cumplimiento voluntario
5. Padrón Vehicular de la totalidad de su flota.
6. Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado expedida por la SUNARP
7. Copia Simple de Certificado del SOAT o CAT, vigente por cada vehículo ofertado expedida por la SUNARP.
8. Copia Simple del CITV, por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.
9. Propuesta Operacional.

Notas:

- 1.- Constituye requisito indispensable para que un transportista obtenga autorización , debe acreditar ante el titular un contrato vigente

Formularios

Formulario N° 02/F02

Canales de atención

Atención Presencial: Jr. Grau N° 390 - Chupaca
Atención Virtual: mesadepartevirtual@munichupaca.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 702.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

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

MESA DE PARTES

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: informaticampch@munichupaca.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Públicos - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 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
4 literal "b" y Art. 13° y 14°	Aprueban el reglamento nacional del transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados y no motorizados.	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
23, literal d	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	07/10/1999
2 y 3	Ley de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores	Ley	27189	25/10/1999
Artículo: 13°, 14°	Ordenanza Municipal	Ordenanza Municipal	16-2021-A-MPCH	22/11/2021



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACION DE PERMISO DE OPERACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGAS EN VEHICULOS MENORES AUTORIZADOS , POR SEIS (6) AÑOS "

Código: PA13263216

Descripción del procedimiento

Solicitud de renovación de la autorización para el servicio publico

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, indicando la razón social o denominación social, el número del registro único de contribuyente RUC, nombre, número de DNI y domicilio del representante legal.
2. Copia simple del certificado de vigencia de poder.
3. Copia simple de la resolución administrativa primigenia.
4. Padrón vehicular de toda su flota.
5. Copia de las tarjetas de circulación.
6. Licencia de Funcionamiento.
7. Declaración jurada de No haber sido sancionado y haber cumplido con sus obligaciones y que sus unidades no participaron en accidentes de tránsito o secuestro y de que los vehículos cumplan con las características necesarias en seguridad, condiciones e higiene.
8. Indicación del número de comprobante de pago, por derecho administrativo.

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, 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 se renovará el permiso de operación, en caso de que el transportista, al momento de solicitar la renovación:
 - Se encuentre sometido a procedimiento sancionador por el incumplimiento de una o más de las condiciones de acceso y permanencia.
 - Se encuentre sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.
 - Haya acumulado durante el período de vigencia de la autorización original o de su renovación, sanciones administrativas firmes, no sancionables pecuniariamente por infracciones tipificadas como muy graves o graves, de acuerdo a la siguiente escala:
 - Empresas con hasta veinte (20) vehículos: dos (2) sanciones administrativas firmes.
 - Empresas que cuenten con más de veinte (20) vehículos: cuatro (4) sanciones administrativas firmes.

Formularios

Formulario N° 02/F02

Canales de atención

Atención Presencial: Jr. Grau N° 390 - Chupaca
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munichupaca.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 702.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

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

MESA DE PARTES

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: informaticampch@municipipaca.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Públicos - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 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 16	Aprueban reglamento nacional de transporte público especial en vehículos motorizados y no motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	01/12/2010
23, literal d.	Ley general de transporte y tránsito terrestre	Ley	27181	07/10/1999
3	Ley de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores	Ley	27189	25/10/1999
Artículo: 16	ORDENANZA MUNICIPAL	Ordenanza Municipal	16-2021-A-MPCH	22/11/2021



Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR , EN VEHICULOS MENORES POR SEIS (6) AÑOS"

Código: PA1326728F

Descripción del procedimiento

Solicitud de certificado de habilitación

Requisitos

- 1.- A la Emisión de la Autorización de Ruta o de su Renovación, siempre en cuando cumpla con las características técnicas para el servicio de transporte especial de pasajeros previo los pagos correspondientes.
- 2.- Si el vehículo es nuevo, e ingresó por renovación o sustitución, deberá de haber cumplido las características para el servicio de transporte especial para su habilitación. Declaración jurada de no haber sido sancionado.

Formularios

Formulario N° 02/F02

Canales de atención

Atención Presencial: Jr. Grau N° 390 - Chupaca
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munichupaca.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 240.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

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

MESA DE PARTES

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : MESA DE PARTES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartesvirtual@munichupaca.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Públicos - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA"

Plazo máximo de respuesta	30 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
1 y 2	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR (POR 10 AÑOS)"

Código: PA1326FFA1

Descripción del procedimiento

Solicitud de certificado de habilitación

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada indicando nombre o razón social, RUC domicilio, representante legal y número de partida registral del transportista.
2. Número de constancia de pago, día de pago y monto, Por la constatación de características y por la tarjeta Única de Circulación
3. Padrón vehicular actualizado en formato (físico) y digital (magnético) ; que acredite la propiedad bajo contrato.
4. Acreditar la titularidad del Vehículo de la totalidad de su flota, sean propios o contratados por el transportista bajo cualquiera de las modalidades previstas en la RNAT. Vigente. Para determinar La vigencia de su habilitación.
5. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Formularios

Formulario N° 02/F02

Canales de atención

Atención Presencial: Jr. Grau N° 390 - Chupaca
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munichupaca.gob.pe
Atención telefónica:

Pago por derecho de tramitación

MASIVOS Y CAMIONETAS RURALES
Monto - S/ 1210.00
AUTOS COLECTIVOS
Monto - S/ 650.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

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

MESA DE PARTES

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : MESA DE PARTES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartesvirtual@munichupaca.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA"

Autoridad competente	Gerente de Servicios Públicos - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 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
1 y 2	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE HABILITACION VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO DE PASAJEROS "

Código: PA1326EDEB

Descripción del procedimiento

Solicitud de duplicado de habilitación de vehicular

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada por el representante legal y/o administrado.
2. En caso de deterioro devolver el último certificado.
3. En caso de pérdida , certificado de la denuncia policial según corresponda.
4. Indicación de número de comprobante de pago de la tasa municipal.

Formularios

Formulario N° 02/F02

Canales de atención

Atención Presencial: Jr. Grau N° 390 - Chupaca
Atención Virtual: mesadepartevirtual@munichupaca.gob.pe
Atención telefónica:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

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

MESA DE PARTES Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO : MESA DE PARTES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartevirtual@munichupaca.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Servicios Públicos - GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	Gerente Municipal - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHUPACA"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 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
1 y 2	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009



SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



Denominación del Servicio

"ESTACIONAMIENTO VEHICULAR TEMPORAL"

Código: SE13262135

Descripción del Servicio

Procedimiento en exclusividad a través del cual se realiza el estacionamiento vehicular temporal

Requisitos

1.- Pagar por derecho de estacionamiento vehicular

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Jr. Grau N° 390 - Chupaca
Atención Virtual: mesadepartesvirtual@munichupaca.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

CARRO
Monto - S/ 1.00
MOTO
Monto - S/ 0.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

ZONAS ESTABLECIDAS EN ORDENANZA MUNICIPAL

Lunes a Viernes de 06:00 a 23:00. Sábados de 06:00 a 23:00. Domingos de 06:00 a 23:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS : ZONAS ESTABLECIDAS EN ORDENANZA MUNICIPAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartesvirtual@munichupaca.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 37 y 40	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019



Art 13	Ordenza Municipal 15-2021-A-MPCH	Ordenanza Municipal	15-2021-A-MPCH	22/11/2021
--------	----------------------------------	---------------------	----------------	------------

