

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba

Ordenanza Municipal

014-2023-MPC

04/10/2023



ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 9
1.1 Otros	
RECURSOS IMPUGNATIVOS A ACTOS ADMINISTRATIVOS	N° 10
1.2 Tributación y aduanas	
INSCRIPCIÓN Y/O DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO PREDIAL	N° 12
DECLARACIÓN JURADA SUSTITUTORIA DEL IMPUESTO PREDIAL	N° 14
PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA DE ACUERDO AL IMPUESTO O TASA	N° 16
1.3 Otros	
BAJA DEL REGISTRO DEL CONTRIBUYENTE POR TRANSFERENCIA DE PREDIO	N° 18
COMPENSACIÓN POR PAGOS INDEBIDOS Y EN EXCESO	N° 20
DEVOLUCIÓN POR PAGOS INDEBIDOS Y EN EXCESO	N° 22
RECTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO VEHICULAR POR SINIESTRO O ROBO	N° 24
1.4 Tributación y aduanas	
BENEFICIO TRIBUTARIO (DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL A PENSIONISTAS Y CUYO INGRESO BRUTO ESTE CONSTITUIDO POR LA PENSIÓN QUE RECIBEN Y ESTA NO EXCEDA A UNA UIT MENSUAL	N° 26
BENEFICIO TRIBUTARIO (DEDUCCIÓN DE 50 UIT DEL IMPUESTO PREDIAL A LA PERSONA ADULTA MAYOR DE 60 A MÁS AÑOS NO PENSIONISTAS PROPIETARIAS DE UN SOLO PREDIO - CUYO INGRESO MENSUAL NO EXCEDA A UNA UIT)	N° 28
INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL A ENTIDADES DEL ESTADO	N° 30
1.5 Otros	
INAFECTACIÓN AL PAGO DEL IMPUESTO VEHICULAR	N° 32
1.6 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO REGISTRADO EN EL EXTRANJERO	N° 34
ANOTACIÓN DE DIVORCIO POR MANDATO JUDICIAL, NOTARIAL O ADMINISTRATIVA	N° 36
INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL DE PARTIDA DE MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN	N° 38
INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIO	N° 40
INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA (MENORES Y MAYORES DE EDAD)	N° 42
RECONOCIMIENTO PATERNAL O MATERNAL	N° 44
1.7 Industria, negocio y emprendimiento	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES, EXTRACTIVOS, ARTESANALES Y DE SERVICIOS (INDEFINIDO Y TEMPORAL)	N° 46
DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR CAMBIO DE DIRECCIÓN, PERMANECIENDO EN EL MISMO GIRO Y/O DETERIORO DE LA LICENCIA	N° 48
1.8 Otros	
LICENCIA O AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ESPECTÁCULOS NO DEPORTIVOS	N° 50
USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA ACTIVIDADES FESTIVAS	N° 52
AUTORIZACIONES PARA LA OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA - QUIOSCO CON FINES COMERCIALES (ZONAS AUTORIZADAS)	N° 54
1.9 Industria, negocio y emprendimiento	



AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE COMERCIANTES MINORISTAS/ TRABAJADOR AUTÓNOMO	N° 56
1.10 Otros	
ACUMULACIÓN DE LOTES SIN CAMBIO DE USO	N° 58
SUB DIVISIÓN DE LOTES SIN CAMBIO DE USO (SIN OBRAS COMPLEMENTARIAS)	N° 60
SUBDIVISIÓN DE LOTES (SIN CAMBIO DE USO) CON OBRAS COMPLEMENTARIAS	N° 62
CAMBIO DE USO DE TERRENO RÚSTICO A URBANO	N° 64
INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS EN ÁREA DE EXPANSIÓN URBANA	N° 66
INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS URBANOS	N° 68
AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD POR INSTALACIÓN DE POSTES, ANCLAS Y ESTACIONES DE RADIOELECTRICAS	N° 70
AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE EXCAVACIÓN DE ZANJAS Y/O CANALIZACIÓN, FIBRA OPTICA U OTRAS INSTALACIONES	N° 72
AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN EN ESPACIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS	N° 74
INCORPORACIÓN DE ÁREAS RÚSTICAS A LA ZONA DE EXPANSIÓN URBANA CON ASIGNACIÓN DE ZONIFICACIÓN	N° 76
AUTORIZACIÓN POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, DESMONTE O CERCO PROVISIONAL DE SEGURIDAD	N° 78
AUTORIZACIÓN DE EXCAVACIÓN DE ZANJAS PARA INSTALACIÓN DE AGUA Y DESAGÜE Y/O CAMBIO DE INSTALACIONES	N° 80
DERECHO POR EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN UBICADOS EN LOS ALVEOS Y CAUCES DE RÍOS Y CANTERAS DE LA JURISDICCIÓN	N° 82
1.11 Transporte y vehículos	
EMISIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL	N° 84
RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL	N° 86
AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE PARADEROS O TERMINAL TERRESTRE DE OPERACIONES URBANOS E INTERDISTRITAL	N° 88
MODIFICACIÓN DE RUTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL	N° 90
INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR - SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL	N° 92
AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL.	N° 94
RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE AMBITO PROVINCIAL	N° 96
RENUNCIA DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE AMBITO PROVINCIAL	N° 98
1.12 Industria, negocio y emprendimiento	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (CON ITSE POSTERIOR)	N° 100
1.13 Transporte y vehículos	
SUSTITUCION DE FLOTA VEHICULAR - SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE	N° 102



PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL

1.14 Otros

RECONSIDERACIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS N° 104

1.15 Transporte y vehículos

BAJA DE FLOTA VEHICULAR SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL N° 106

1.16 Industria, negocio y emprendimiento

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA) N° 108

1.17 Transporte y vehículos

EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE LEVANTAMIENTO DE CASTIGO ADMINISTRATIVO N° 110

HABILITACIÓN VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL N° 112

1.18 Industria, negocio y emprendimiento

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) N° 114

1.19 Transporte y vehículos

SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE LA HABILITACIÓN VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL N° 116

1.20 Industria, negocio y emprendimiento

TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA N° 118

1.21 Transporte y vehículos

COMUNICACIÓN DE TRANSFERENCIA O EXTINCIÓN DE TITULIDAD DE VEHÍCULO HABILITADO - SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL N° 120

1.22 Industria, negocio y emprendimiento

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (CON ITSE PREVIA) N° 122

1.23 Transporte y vehículos

HABILITACIÓN DE CONDUCTOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL N° 124

1.24 Industria, negocio y emprendimiento

LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO - ITSE POSTERIOR N° 126

1.25 Transporte y vehículos

SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE HABILITACIÓN DE CONDUCTOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL N° 128

1.26 Industria, negocio y emprendimiento

AUTORIZACION PARA UBICACIÓN O INSTALACIÓN DE ANUNCIO O AVISO PUBLICITARIO N° 130

1.27 Transporte y vehículos

EMISION DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHÍCULO MENOR CLASE B CATEGORIA IIA Y CLASE B CATEGORIA IIB N° 132

1.28 Industria, negocio y emprendimiento

AUTORIZACIÓN PARA DETERMINAR GIROS A FINES O COMPLEMENTARIOS ENTRE SÍ, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SIMULTÁNEAS Y ADICIONALES EN ESTABLECIMIENTOS N° 134



COMERCIALES

1.29 Transporte y vehículos

EMISION DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHÍCULO MENOR CLASE B CATEGORIA IIC N° 136

1.30 Industria, negocio y emprendimiento

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA NEGOCIOS COMO, DISCOTECAS, PUB, VIDEO PUBS, PEÑAS, SALONES DE BAILE, KARAOKE Y ESTABLECIMIENTOS EN GENERAL QUE BRINDAN ESPECTACULO (INDEFINIDO Y TEMPORAL) N° 138

1.31 Transporte y vehículos

REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHÍCULO MENOR N° 140

1.32 Industria, negocio y emprendimiento

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA NEGOCIOS COMO: BAR, CANTINAS Y SIMILARES (INDEFINIDO Y TEMPORAL) N° 142

1.33 Transporte y vehículos

DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHÍCULO MENOR. N° 144

1.34 Industria, negocio y emprendimiento

CESE DE ACTIVIDADES COMERCIALES EXTRACTIVAS O INDUSTRIALES N° 146

1.35 Transporte y vehículos

CONSTANCIA DE NO CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR N° 148

PRESENTACIÓN DE DESCARGOS POR PAPELETAS DE TRANSITO TERRESTRE Y/O TRANSPORTE N° 150

PUBLICICO

1.36 Otros

RECTIFICACIONES: ADMINISTRATIVOS, NOTARIALES Y JUDICIALES N° 152

1.37 Transporte y vehículos

AUTORIZACIÓN PARA CARGAR Y DESCARGAR EN ZONAS RESTRINGIDAS N° 154

1.38 Otros

INSCRIPCIONES DE DEFUNCION N° 156

1.39 Transporte y vehículos

SOLICITUD DE RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCION / NULIDAD DE PAPELETAS DE INFRACCIÓN AL N° 158

REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO

1.40 Otros

EXPEDICION DE ACTAS Y/O PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DIFUNCION N° 160

1.41 Industria, negocio y emprendimiento

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO N° 161

(CON ITSE POSTERIOR)

1.42 Transporte y vehículos

CONSTANCIA DE NO ADEUDO INFRACCIONES AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO - N° 163

(RÉCORD) DE CONDUCTOR

CONSTANCIA DE NO ADEUDO INFRACCIONES AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO - N° 165

(RÉCORD) DE VEHÍCULOS

1.43 Industria, negocio y emprendimiento

INSPECCIÓN TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES. BASICA PREVIA A UN EVENTO Y/O N° 167

ESPECTÁCULO PUBLICO

1.44 Transporte y vehículos

LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS INTERNADOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR (DMV) N° 169

1.45 Industria, negocio y emprendimiento



INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	N° 171
1.46 Transporte y vehículos	
AUTORIZACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR, MOTORIZADO O NO MOTORIZADO - AMBITO DISTRITAL	N° 173
1.47 Industria, negocio y emprendimiento	
CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL (CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOCALES)	N° 175
1.48 Transporte y vehículos	
MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - AMBITO DISTRITAL	N° 177
1.49 Industria, negocio y emprendimiento	
RENOVACION Y VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	N° 179
1.50 Transporte y vehículos	
RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - AMBITO DISTRITAL	N° 181
1.51 Industria, negocio y emprendimiento	
DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	N° 183
1.52 Transporte y vehículos	
RENUNCIA DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - AMBITO DISTRITAL	N° 185
1.53 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
LICENCIA DE EDIFICACIÓN	N° 187
1.54 Transporte y vehículos	
HABILITACIÓN VEHICULAR SERVICIO DE TRANSPORTES EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - AMBITO DISTRITAL	N° 189
SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE LA HABILITACIÓN VEHICULAR SERV DE TRANSPORTES EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - AMBITO DISTRITAL	N° 191
1.55 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN	N° 193
1.56 Transporte y vehículos	
HABILITACIÓN DE CONDUCTOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - AMBITO DISTRITAL	N° 195
1.57 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
LICENCIA DE OBRAS MENORES: COLOCACIÓN DE PUERTA, VENTANAS, COBERTURAS DESMONTABLES O SIMILARES.	N° 197
1.58 Transporte y vehículos	
SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE LA HABILITACIÓN DEL CONDUCTOR DE SERV DE TRANSPORTES EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - AMBITO DISTRITAL	N° 199
1.59 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
LICENCIA O REGULARIZACIÓN PARA DEMOLICIÓN	N° 201
1.60 Transporte y vehículos	
CONSTATAción DE CARACTERÍSTICAS VEHICULARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - AMBITO DISTRITAL	N° 203
1.61 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
CONSTRUCCIÓN DE CERCO PERIMÉTRICO HASTA 100 ML.	N° 205



1.62 Transporte y vehículos	
EMISIÓN DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR, MOTORIZADO O NO MOTORIZADO - AMBITO DISTRITAL	N° 207
1.63 Tributación y aduanas	
IMPUESTO A LAS APUESTAS	N° 209
1.64 Transporte y vehículos	
DUPLICADO DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR, MOTORIZADO O NO MOTORIZADO - AMBITO DISTRITAL	N° 210
RENOVACIÓN DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR, MOTORIZADO O NO MOTORIZADO - AMBITO DISTRITAL	N° 212
INCREMENTO, SUSTITUCION Y BAJA VEHICULAR DE LA AUTORIZACION PARA SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR, MOTORIZADO O NO MOTORIZADO - AMBITO DISTRITAL	N° 214
COMUNICACIÓN DE TRANSFERENCIA O EXTINCIÓN DE TITULIDAD DE VEHÍCULO HABILITADO PARA SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR, MOTORIZADO O NO MOTORIZADO - AMBITO DISTRITAL	N° 216
AUTORIZACIÓN PARA VEHÍCULOS MENORES DE TRANSPORTE DE CIRCULACION CARGA (MOTO CARGUERA) - AMBITO DISTRITAL	N° 218
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 220
2.1 Transparencia y acceso a la información	
OTORGAMIENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN COPIAS SIMPLES, CERTIFICADAS Y MEDIOS MAGNÉTICOS	N° 221
EXPEDICIÓN DE COPIAS QUE OBRAN EN ARCHIVO (SIMPLES Y CERTIFICADAS)	N° 222
2.2 Otros	
DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL	N° 223
CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE NO ADEUDO DE TRIBUTOS, INAFECTACIONES Y OTROS	N° 224
2.3 Tributación y aduanas	
INSCRIPCIÓN Y/O PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA	N° 225
INSCRIPCIÓN Y/O DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR	N° 226
2.4 Trabajo y pensiones	
DUPLICADO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIAS CON GOCE O SIN GOCE DE HABERES U OTRAS	N° 227
RENOVACIÓN DE PENSIÓN POR HABER CUMPLIDO 80 AÑOS DE EDAD	N° 228
PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES POR VIUDEZ, ORFANDAD Y SOBREVIVIENTES ASCENDENTES	N° 229
2.5 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
APERTURA Y CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO	N° 231
2.6 Otros	
EXHIBICIÓN O PUBLICACIÓN DE EDICTOS DE OTRAS MUNICIPALIDADES	N° 233
CERTIFICADO DE SOLTERÍA, VIUDEZ O DIVORCIO	N° 234
2.7 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN	N° 235
2.8 Otros	
CONCILIACIÓN EN CASOS DE ALIMENTOS, TENENCIA Y RÉGIMEN DE VISITAS	N° 236
FILIACIÓN PARA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO	N° 237
CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO	N° 238
CERTIFICADO CATASTRAL	N° 239
2.9 Inmuebles y vivienda	



CERTIFICADO DE HABITABILIDAD	N° 240
2.10 Otros	
CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS	N° 241
CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS	N° 242
CONSTANCIA DE POSESIÓN	N° 243
CERTIFICADO DE FINCA RUINOSA Y/O TUGURIZADA	N° 244
2.11 Programas y organizaciones sociales	
RECONOCIMIENTO DE COMITÉS DE GESTIÓN, ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNALES, JUNTAS VECINALES, OTROS:	N° 245
2.12 Transporte y vehículos	
DUPLICADO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL	N° 246
2.13 Tributación y aduanas	
IMPUESTO A LOS JUEGOS	N° 247
IMPUESTO LOS ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS	N° 248
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 249
Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE	N° 250
Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE	N° 251
Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE	N° 252
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	N° 253



SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSOS IMPUGNATIVOS A ACTOS ADMINISTRATIVOS "

Código: PA78502A99

Descripción del procedimiento

Es un medio por el que se pide a la Administración que revise, revoque o reforme un acto administrativo.

Requisitos

1.- 1. Solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT) dirigida al Alcalde, debidamente sustentada. Adjuntar requisitos establecidos en el art. 113º de la Ley Nº 27444:

- Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente
- La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
- Dirección exacta, para la notificación
- Firma del solicitante.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211013_183004.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 202
Correo: nflorian@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ALCALDE	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

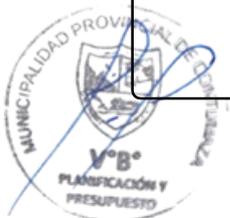
El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se 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 DE CONTUMAZA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	
105 y 158	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN Y/O DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO PREDIAL "

Código: PA78504196

Descripción del procedimiento

Consiste en el registro de la información de la primera inscripción y/o registro de datos del contribuyente, cuando adquiere un predio, la misma que se realizará hasta el último día hábil del mes de febrero del año siguiente de la transferencia.

Requisitos

- 1.- Solicitud o formato debidamente llenada, suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, precisando ubicación del predio.
 - 2.- Copia simple de documento que acredite la titularidad: minuta, escritura pública, asiento registral, o la posesión: otorgada por autoridad competente o que sustente la transferencia.
 - 3.- Presentación de la declaración jurada determinativa del impuesto, o suscripción de la declaración jurada mecanizada y de las demás que correspondan, por parte del solicitante o su representante
 - 4.- Pago por derecho de trámite.
- ADICIONAL (de ser el caso será exigible)
- 5.- Copia de licencia de construcción o edificación, declaratoria de fábrica o edificación, certificado de conformidad, memorias descriptivas, planos, entre otros que identifiquen la existencia y características de las construcciones.
 - 6.- Indicación en la solicitud, la fecha y número de la Resolución que reconoce la deducción o inaceptación.
 - 7.- Carta poder vigente en caso de representación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211015_113625.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 205
Correo: rcastillo@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	TRIBUNAL FISCAL



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	15 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
70	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	27/05/2003
10 y 14	TUO DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	Otros	D.S N° 156-2004-EF	11/11/2004
21 Y 88	Art. 21° y 88°, DS N° 133-2013-EF	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DECLARACIÓN JURADA SUSTITUTORIA DEL IMPUESTO PREDIAL "

Código: PA78502FEB

Descripción del procedimiento

Es aquella declaración jurada que se realiza dentro del plazo establecido, la misma que tiene por finalidad modificar la declaración jurada anterior. No existe un límite para el número de declaraciones juradas sustitutorias, siempre y cuando se presenten dentro del plazo legal.

Requisitos

- 1.- Solicitud o formato debidamente llenada (FUT), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.
- 2.- Copia del documento o documentos que acreditan un supuesto de rectificación y/o sustitución (modificación) de la base imponible del impuesto predial.
- 3.- Presentación de la declaración jurada determinativa del impuesto, o suscripción de la declaración jurada mecanizada y de las demás que correspondan, por parte del solicitante o su representante.
- 4.- Carta poder vigente en caso de representación.
- 5.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- Si se disminuye la base imponible del impuesto: Se recibe la solicitud del declarante, y se deriva al área de Fiscalización. El procedimiento tiene un plazo de verificación de (45) días hábiles, cuyo vencimiento sin informe final, determina la aceptación de la rectificación.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211015_125218.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 205
Correo: rcastillo@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



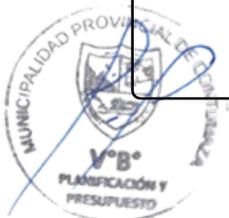
Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
113	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA DE ACUERDO AL IMPUESTO O TASA"

Código: PA78500B74

Descripción del procedimiento

Puedes solicitar la prescripción de tus deudas tributarias ante la Municipalidad Provincial de Contumazá, siempre y cuando no tengas órdenes de pago (para impuestos prediales) o resoluciones de determinación (para arbitrios municipales) notificadas.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde, gerencia municipal o a la unidad de administración tributaria (FUT)
- 2.- Carta poder vigente en caso de representación.
- 3.- En casos de personas jurídicas adjuntar copia de poderes del representante legal
- 4.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_160719.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

45 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 205
Correo: rcastillo@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
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



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	11/04/2001



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"BAJA DEL REGISTRO DEL CONTRIBUYENTE POR TRANSFERENCIA DE PREDIO "

Código: PA7850FB94

Descripción del procedimiento

Se realiza cuando el contribuyente transfiere el predio y comunica a la administración tributaria que ya no es propietario del predio y, por lo tanto, en adelante no está obligado al pago del impuesto. Es decir, a partir del año siguiente de efectuada la transferencia el nuevo contribuyente es el adquirente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde, gerencia municipal o a la unidad de administración tributaria (FUT)
- 2.- Carta poder vigente en caso de representación
- 3.- En casos de personas jurídicas adjuntar copia de poderes del representante legal
- 4.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_161250.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 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 DE CONTUMAZA | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 205
Correo: rcastillo@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
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



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	----------------------

--	--	--	--	--



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COMPENSACIÓN POR PAGOS INDEBIDOS Y EN EXCESO"

Código: PA78506010

Descripción del procedimiento

El contribuyente con indicación expresa de compensación, indicando el período, tributo y monto que se considera pagado en forma indebida o en exceso, así como precisando el período y tributo al cual se dirige dicho monto.

Requisitos

- 1.- Solicitud o formato debidamente llenado, suscrito por el declarante con carácter de declaración jurada, con indicación expresa de compensación, indicando el período, tributo y monto que se considera pagado en forma indebida o en exceso, así como precisando el período y tributo al cual se dirige dicho monto.
- 2.- Copia legible de documentos que sustenten que el pago es indebido o en exceso.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_170201.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

45 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 DE CONTUMAZA | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 205
Correo: rcastillo@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
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

Fecha



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
113	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DEVOLUCIÓN POR PAGOS INDEBIDOS Y EN EXCESO"

Código: PA78503031

Descripción del procedimiento

El contribuyente si tiene un monto a su favor por algún pago indebido o en exceso que hayas realizado, puede usarlo para pagar el total o parte de tus deudas pendientes con la Municipalidad Provincial de Contumazá.

Requisitos

- 1.- Solicitud o formato debidamente llenado, suscrito por el declarante con carácter de declaración jurada, con indicación expresa de compensación, indicando el período, tributo y monto que se considera pagado en forma indebida o en exceso, así como precisando el período y tributo al cual se dirige dicho monto.
- 2.- Copia legible de documentos que sustenten que el pago es indebido o en exceso.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_170454.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

45 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 DE CONTUMAZA | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 205
Correo: rcastillo@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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 de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

113	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	11/04/2001
-----	--	-----	-------	------------



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO VEHICULAR POR SINIESTRO O ROBO"

Código: PA78506CBF

Descripción del procedimiento

El contribuyente deberá presentar una Solicitud, suscrita por el declarante con carácter de declaración jurada, acompañada de los medios probatorios correspondientes indicando en el escrito el día de pago y el número de la constancia de pago por derecho de tramitación. Cuando transcurrido el plazo la institución no ha emitido un pronunciamiento expreso al trámite o solicitado, este se da como aprobado.

Requisitos

- 1.- Solicitud o formato debidamente llenado, suscrita por el declarante con carácter de declaración jurada
- 2.- Formulario de declaración rectificatoria, acompañada de los medios probatorios correspondientes
- 3.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

- 1.- En caso de Destrucción o Siniestro: Los sujetos del impuesto deberán presentar la declaración jurada rectificatoria en un plazo no mayor a los sesenta (60) días calendarios de ocurrido el hecho
- 2.- En caso de Sustracción o Robo: Los sujetos del impuesto deberán presentar la declaración jurada rectificatoria en un plazo no mayor a los ciento veinte (120) días calendarios de ocurrido el hecho.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_170955.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 128.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

45 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 205

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
88	TUO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	133-2013-EF	



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"BENEFICIO TRIBUTARIO (DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL A PENSIONISTAS Y CUYO INGRESO BRUTO ESTE CONSTITUIDO POR LA PENSIÓN QUE RECIBEN Y ESTA NO EXCEDA A UNA UIT MENSUAL "

Código: PA7850B822

Descripción del procedimiento

El contribuyente que sea pensionista propietario de un solo predio y cuyo ingreso bruto esté constituido por la pensión que reciben, debe solicitar que se le deduzca de la base imponible del Impuesto Predial, un monto equivalente a 50 UIT.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde, gerente municipal o unidad de administración tributaria (FUT)
- 2.- Copia simple de la Resolución de Cese y/o Pensionistas
- 3.- Copia de la boleta de pago último
- 4.- Copia del documento que acredite propiedad
- 5.- Declaración jurada de señale que es único predio a nivel nacional
- 6.- Copia de declaración de autoavalúo actualizado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_172110.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 205
Correo: rcastillo@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	TRIBUNAL FISCAL
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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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	TUO DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"BENEFICIO TRIBUTARIO (DEDUCCIÓN DE 50 UIT DEL IMPUESTO PREDIAL A LA PERSONA ADULTA MAYOR DE 60 A MÁS AÑOS NO PENSIONISTAS PROPIETARIAS DE UN SOLO PREDIO - CUYO INGRESO MENSUAL NO EXCEDA A UNA UIT)"

Código: PA78506B1A

Descripción del procedimiento

Los contribuyentes pensionistas propietarios de un solo predio, a nombre propio o de la sociedad conyugal, que esté destinado a casa habitación y cuya pensión de jubilado no exceda a 1 UIT también tiene derecho a un descuento. Deben solicitar que se les deduzca del autovalúo 50 UIT y pagar el impuesto predial por el exceso.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde, gerencia municipal o a la unidad de administración tributaria (FUT)
- 2.- Copia del documento que acredite propiedad.
- 3.- Declaración jurada que señale ser el único predio a nivel nacional y que está destinada a su vivienda de los mismos y que sus ingresos mensuales no exceda 1UIT mensual
- 4.- Copia de declaración de autovalúo actualizado.
- 5.- Copia de la Resolución de inafectación expedida por la Municipalidad.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_172556.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 205
Correo: rcastillo@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	TRIBUNAL FISCAL
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,



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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	TUO DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL A ENTIDADES DEL ESTADO"

Código: PA7850E58D

Descripción del procedimiento

INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL A ENTIDADES DEL ESTADO

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde presentada por el representante legal de la entidad con documento de acreditación. (FUT)
- 2.- Documento o resolución de propiedad del inmueble
- 3.- Declaración jurada de autovalúo, debidamente llenados
- 4.- Documento y/o resolución donde indique el dispositivo que le beneficia
- 5.- Declaración jurada que indique que no hace actividades con fines de lucro
- 6.- Certificado de propiedad expedido por SUNARP y/o registro predial urbano - rústico.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_174241.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 205
Correo: rcastillo@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	TRIBUNAL FISCAL
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 DE CONTUMAZA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17	TUO DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INAFECCIÓN AL PAGO DEL IMPUESTO VEHICULAR "

Código: PA7850CB63

Descripción del procedimiento

El contribuyente debe presentar una solicitud con Copia simple legible del documento que acredite propiedad y de acuerdo al tipo de organización inafecta establecida en el artículo 37° del TUO de la Ley de Tributación Municipal, deberán presentar documento que acredite la entidad a que corresponda.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada
- 2.- Copia simple legible del documento que acredite propiedad
- 3.- De acuerdo al tipo de organización inafecta establecida en el artículo 37° del TUO de la Ley de Tributación Municipal, deberán presentar documento que acredite la entidad a que corresponda.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211103_104517.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

45 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 DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 205
Correo: rcastillo@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	TRIBUNAL FISCAL
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 DE CONTUMAZA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37	TUO DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	Decreto Supremo	156-2004-EF	



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO REGISTRADO EN EL EXTRANJERO"

Código: PA78507FA1

Descripción del procedimiento

La Municipalidad Provincial de Contumazá cuenta con este procedimiento que aplica para los vecinos y las vecinas del distrito de Contumazá, que sean extranjeros y deseen contraer Matrimonio Civil.

Requisitos

- 1.- Solicitud (Formulario Único de Trámite - FUT), presentada por el cónyuge
- 2.- Copia del Pasaporte
- 3.- Copia del Pasaporte del cónyuge extranjero
- 4.- Acta de matrimonio visado por el Consulado Peruano. En el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.
- 5.- Certificado domiciliario
- 6.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_190405.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 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 DE CONTUMAZA | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 214
Correo: esanchez@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE REGISTRO CIVIL - Unidad Funcional de Registro Civil	ALCALDE
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 DE CONTUMAZA"

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 Orgánica de Municipalidades (26/05/20003).	Ley	27972	26/05/2003
-	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
-	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ANOTACIÓN DE DIVORCIO POR MANDATO JUDICIAL, NOTARIAL O ADMINISTRATIVA "

Código: PA7850C36B

Descripción del procedimiento

Si eres persona natural que contrajo Matrimonio Civil en la Municipalidad Provincial de Contumazá. La Municipalidad Provincial de Contumazá, cuenta con este procedimiento, para que regularices tu estado civil.

Requisitos

- 1.- Solicitud (Formulario Único de Trámite- FUT)
- 2.- Oficio del Juzgado dirigido a Registro Civil
- 3.- Copia certificada de la sentencia
- 4.- Pago por derecho de trámite.
- 5.- Oficio de la Municipalidad inscrito en el Ministerio de Justicia dirigida al Registrador Civil.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_191141.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 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 DE CONTUMAZA | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 214
Correo: esanchez@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE REGISTRO CIVIL - DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL	ALCALDE
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 DE CONTUMAZA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
-	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL DE PARTIDA DE MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN "

Código: PA785061AF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual solicita realizar a inscripción de partidas de matrimonio y defunción a pedido de un Juzgado.

Requisitos

- 1.- Matrimonio en caso se hubiera omitido inscribir el matrimonio dentro del plazo de Ley.
- 2.- Copia certificada de parte judicial con sentencia a firma remitido por el Juzgado de paz letrado.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.60

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 214
Correo: esanchez@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE REGISTRO CIVIL - Unidad Funcional de Registro Civil	ALCALDE
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 Orgánica de Municipalidades (26/05/2003).	Ley	27972	26/05/2003
-	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado	Ley	26497	12/07/1995



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Civil			
-------	--	--	--



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIO "

Código: PA78507AD0

Descripción del procedimiento

La inscripción de nacimiento tiene carácter ordinario cuando se realiza dentro de los 30 días posteriores al alumbramiento.

Requisitos

- 1.- Certificado del nacido vivo (CNV) y/o;
- 2.- Constancia de atención del parto y/o;
- 3.- Constancia de nacimiento.

Notas:

- 1.- El registro se realiza dentro de los 60 días calendarios contados a la siguiente fecha del nacimiento

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_191753.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 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 DE CONTUMAZA | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 214
Correo: esanchez@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE REGISTRO CIVIL - Unidad Funcional de Registro Civil	ALCALDE
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 DE CONTUMAZA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22 y 23	REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	Decreto Supremo	015-98-PCM	23/04/1998
-	Ley N° 26497-y demás disposiciones aplicables.	Ley	26497	12/07/1995



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA (MENORES Y MAYORES DE EDAD)"

Código: PA78500447

Descripción del procedimiento

La inscripción de nacimiento tiene carácter extemporáneo cuando se realiza dentro de los 60 días posteriores al alumbramiento.

Requisitos

MENORES DE EDAD

1.- A) MENORES DE EDAD

- Constancia de atención del parto y/o;
 - Constancia de nacimiento y/o;
 - Partida de Bautismo.
 - Declaración Jurada de autoridad, Política, Judicial o religiosa.
- Nota: Plazo establecido por ley a partir del día 61.

-Certificado del nacido vivo (CNV).

MAYORES DE EDAD

2.- B) MAYORES DE EDAD

- Partida de Bautismo.
- Declaración Jurada de dos testigos, 10 años mayores a la persona a inscribir.
- Constancia de No inscripción de nacimiento en caso de haber nacido en otra Ciudad.
- Certificado de matrícula escolar o Certificado de estudios (Se admite constancia de estudios).

Notas:

1.- MENORES DE EDAD

Nota: Plazo establecido por ley a partir del día 61.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_192241.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 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 DE CONTUMAZA | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 214
Correo: esanchez@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE REGISTRO CIVIL - Unidad Funcional de Registro Civil	ALCALDE



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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 Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
-	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998



**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO PATERNAL O MATERNAL "

Código: PA7850BAE1

Descripción del procedimiento

Para este procedimiento los padres deberán portar su documento de identidad para reconocer al niño (a)

Requisitos

- 1.- Presencia de los padres portando su DNI
- 2.- El reconocimiento de filiación es procedente solo en hijos extramatrimoniales.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_193011.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 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 DE CONTUMAZA | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 214
Correo: esanchez@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE REGISTRO CIVIL - Unidad Funcional de Registro Civil	ALCALDE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 0	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 que ordena la expedición de una nueva partida o acta de	Ley	29032	05/06/2007



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción			
---	--	--	--



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES, EXTRACTIVOS, ARTESANALES Y DE SERVICIOS (INDEFINIDO Y TEMPORAL)"

Código: PA7850EBFC

Descripción del procedimiento

Esta autorización consiste en una resolución procedente y es el único documento identificatorio que faculta a la persona natural a ejercer una actividad comercial de bienes y/o servicio en los espacios públicos debidamente regulados.

Requisitos

- 1.- Solicitud o formulario único de trámite (FUT) solicitando la licencia Municipal de funcionamiento (persona natural o jurídica).
- 2.- Documento que acredite la propiedad o conducción del local.
- 3.- Constancia expedida por Defensa Civil indicando si el local cumple con las normas de seguridad, para edificaciones calificadas con Nivel de Riesgo Alto y Muy Alto
- 4.- Formato de Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la Edificación para Edificación calificadas con nivel de riesgo (Medio Bajo).
- 5.- Otros Formatos actualizados de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento (Anexo N° 01)
- 6.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- HORARIO FIJO:

Atención: De 6:00 a.m a 22:00 p.m

2.- HORARIO EXTENDIDO:

La atención incluye el horario ordinario hasta las 24 horas del día siguiente, y hasta 2:00 del día siguiente tratándose de viernes, sábados y vísperas de feriado.

3.- HORARIO EXCEPCIONAL:

La atención es todos los días las 24 horas O.M. N° 009-MPC-2014.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

HORARIO FIJO
Monto - S/ 139.70

HORARIO EXTENDIDO
Monto - S/ 139.70

HORARIO EXCEPCIONAL
Monto - S/ 139.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Unidad Funcional de Desarrollo Empresarial

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 215
Correo: desarrolloeconomicompc260@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	ALCALDE
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
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	26/05/2023
3	Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Ley	28976	20/01/2007
-	Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias	Ley	27444	11/04/2001
-	Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Resolución Legislativa	1271	19/12/2016
1	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley No 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR CAMBIO DE DIRECCIÓN, PERMANECIENDO EN EL MISMO GIRO Y/O DETERIORO DE LA LICENCIA "

Código: PA7850D5B1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado de Licencia de Funcionamiento. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado.

Requisitos

- 1.- Solicitud o formulario único de trámite- FUT de licencia municipal de funcionamiento
- 3.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Desarrollo Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 215
Correo: desarrolloeconomicompc260@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	ALCALDE
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



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	26/05/2023
3	LEY MARCO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Ley	28976	20/01/2017
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Legislativo	1271	19/12/2016
4	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley No 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA O AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ESPECTÁCULOS NO DEPORTIVOS "

Código: PA7850D393

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita a la municipalidad la verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la licencia de funcionamiento para la realización del espectáculo.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo económico (FUT) indicando la actividad, lugar, duración y otros
- 2.- Constancia de la inspección técnica de seguridad básica en defensa civil
- 4.- Acreditar propiedad, arrendamiento o conducción del local.
- 5.- Pago por derecho de trámite.
- 5.- Garantía en base al aforo del local (Pago de impuesto correspondiente).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_225941.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Desarrollo Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 215
Correo: desarrolloeconomicompc260@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	ALCALDE
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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
73 Y 79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	26/05/2023
-	Ley de Tributación Municipal.	Decreto Legislativo	776	15/11/2004
54 Y 59	TUO de la Ley de Tributación Municipal.	Decreto Supremo	156-2004-EF	11/11/2004



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA ACTIVIDADES FESTIVAS "

Código: PA785045DD

Descripción del procedimiento

Autorización para Interferir Temporalmente el Tránsito Vehicular y/o Peatonal en la Vía Pública, por Actividades Festivas.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde, gerente municipal, o gerente de desarrollo económico (FUT)
- 2.- Constancia de la cantidad de M2 autorizados por la autoridad competente
- 3.- Pago por derecho de trámite de (2 M2 por 15 días).

Notas:

- 1.- El pago por derecho de vía pública es como máximo por 15 días y donde no interfiera el tráfico vehicular.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_230348.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Desarrollo Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 215
Correo: desarrolloeconomicompc260@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	ALCALDE
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



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	10/04/2021
69	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	26/05/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIONES PARA LA OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA - QUIOSCO CON FINES COMERCIALES (ZONAS AUTORIZADAS)"

Código: PA78507B95

Descripción del procedimiento

Autorización para Interferir Temporalmente el Tránsito Vehicular y/o Peatonal en la Vía Pública, con fines comerciales (ZONAS AUTORIZADAS)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde, gerente municipal, o gerente de desarrollo económico (FUT)
- 2.- Constancia de la cantidad de M2 autorizados por la autoridad competente.
- 3.- Pago por derecho de trámite de(2 M2 por mes).

Notas:

- 1.- El pago por derecho de vía pública se da en un lugar donde no interfiera el tráfico vehicular.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_230806.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Desarrollo Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 215
Correo: desarrolloeconomicompc260@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	ALCALDE
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



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	10/04/2021
69	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	26/05/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE COMERCIANTES MINORISTAS/ TRABAJADOR AUTÓNOMO "

Código: PA7850F4D8

Descripción del procedimiento

Esta autorización consiste en una resolución procedente y es el único documento identificatorio que faculta a la persona natural a ejercer una actividad comercial de bienes y/o servicio en los espacios públicos debidamente regulados

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde, gerente municipal, o gerente de desarrollo económico (FUT)
- 2.- Estar registrado como trabajador autónomo- ambulante
- 3.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

- 1.- Al trabajador debe portar su documento de identidad.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_231035.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 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 DE CONTUMAZA | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Desarrollo Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 215
Correo: desarrolloeconomicompc260@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL	ALCALDE
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



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACUMULACIÓN DE LOTES SIN CAMBIO DE USO "

Código: PA7850E9E0

Descripción del procedimiento

Presentar solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo urbano y rural, detallando la razón de la acumulación de lotes sin cambio de uso.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo urbano y rural
- 2.- Copia de documento que acredita la propiedad o posesión del predio
- 3.- Memoria descriptiva y planos firmados por Ing. Civil y/o Arquitecto colegiado
- 4.- Pago por derecho de trámite (inspección técnica)
 - * Zona Urbana
 - * Zona Rural

Notas:

- 1.- Presentar la memoria descriptiva y los planos en versión digital (Cd), en PDF y editable.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_231821.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

ZONA URBANA
Monto - S/ 198.50

ZONA RURAL
Monto - S/ 198.50

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
113	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	11/04/2001
78 Y 79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	27/05/2003



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUB DIVISIÓN DE LOTES SIN CAMBIO DE USO (SIN OBRAS COMPLEMENTARIAS)"

Código: PA78507D68

Descripción del procedimiento

SUB DIVISIÓN DE LOTES SIN CAMBIO DE USO (SIN OBRAS COMPLEMENTARIAS)

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo urbano y rural
- 2.- Copia de documento que acredita la propiedad o posesión del predio
- 3.- Memoria descriptiva y planos firmados por Ing. Civil y/o Arquitecto colegiado
- 4.- Pago por derecho de trámite (inspección técnica)
 - * Zona Urbana
 - * Zona Rural
- 5.- Plano de lote matriz de ubicación y lotización.
- 6.- Planos de lotes individualizados resultantes.

Notas:

- 2.- Presentar la memoria descriptiva y los planos en versión digital (Cd), en PDF y editable.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_232346.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO
Atención Virtual:

Pago por derecho de tramitación

ZONA URBANA
Monto - S/ 198.50
ZONA RURAL
Monto - S/ 198.50

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE - ALCALDIA



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
126-128	DS N° 008-2000-MTC, aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 27157	Decreto Supremo	008-2000-MTC	06/11/2008
-	Ley N° 27157, procedimiento para la declaratoria de fábrica y del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común	Ley	27157	19/07/1999



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUBDIVISIÓN DE LOTES (SIN CAMBIO DE USO) CON OBRAS COMPLEMENTARIAS "

Código: PA785009AA

Descripción del procedimiento

Presentar solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo territorial e infraestructura, detallando la razón de la sub división de lotes sin cambio de uso.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo urbano y rural
- 2.- Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU) suscrito por el solicitante y profesionales responsables
- 3.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor de 30 días.
- 4.- En caso de no ser el propietario del predio el solicitante deberá acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para habilitar.
- 5.- Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes con una antigüedad no mayor de 30 días naturales
Documentación técnica:
 - a) Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión
 - b) Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas, y nomenclatura, según los antecedentes registrales
 - c) Plano de la subdivisión señalando, áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultantes
 - d) Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes
- 6.- Declaración jurada de habilidad profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica.
- 7.- Formulario HR y PU actualizados
- 8.- Pago por autorización ejecución obras de pavimentos y control de obras (cuando se propone apertura de nueva vía)
- 9.- Pago por derecho de trámite. (inspección técnica)

Notas:

- 1.- Presentar la memoria descriptiva y los planos en versión digital (Cd), en PDF y editable.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_232912.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 198.50

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"**

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE - ALCALDIA
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
-	Ley de regulación de habilitaciones urbanas y edificaciones	Ley	29090	24/09/2007
-	Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y edificaciones	Ley	2476	18/12/2009
-	Ley de Regularización de Edificaciones, del procedimiento para la declaratoria de fábrica y del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común	Ley	27157	19/07/1999
-	Aprueban el Texto Único Ordenado del reglamento de la Ley N° 27157	Decreto Supremo	008-2000-MTC	06/11/2006



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE USO DE TERRENO RÚSTICO A URBANO"

Código: PA785065D2

Descripción del procedimiento

La Municipalidad Provincial de Contumazá cuenta con este procedimiento que aplica para los vecinos y las vecinas de Distrito de Contumazá, para terrenos ubicados en el Distrito de Contumazá, con el objetivo de autorizar un lote que no cuenta con Habilitación Urbana.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo urbano y rural
- 2.- Plano de ubicación y lotización a escala adecuada
- 3.- 03 juegos de Planos Perimétricos y Memoria Descriptiva con coordenadas UTM, firmados por un profesional habilitado
- 4.- Copia de documento que acredita la propiedad o posesión del predio
- 5.- Declaración jurada de constancia de habilidad actualizada del profesional responsable
- 6.- Formato HR y PU actualizados
- 7.- Pago por derecho de trámite (inspección técnica).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_233214.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.70

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
-	Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones	Ley	29090	24/09/2007



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS EN ÁREA DE EXPANSIÓN URBANA "

Código: PA7850FD87

Descripción del procedimiento

La Municipalidad Provincial de Contumazá cuenta con este procedimiento que aplica para los vecinos y las vecinas de Distrito de Contumazá, con terrenos ubicados en el Distrito de Contumazá, con el objetivo de autorizar un lote que no cuenta con Habilitación Urbana.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo urbano y rural
- 2.- Copia literal de dominio del lote matriz inscrito en Registros Públicos, antigüedad de 2 meses
- 3.- Certificado de zonificación y vías
- 5.- Plano del lote matriz e independización de lotes
- 6.- Memoria descriptiva del lote matriz y lotes resultantes
- 7.- Subdivisión de planos y memoria descriptiva firmada el profesional competente
- 8.- Declaración jurada de constancia de habilidad actualizada del profesional (es) responsable
- 9.- Documento de compra-venta del inmueble, donación o dación
- 10.- Pago por derecho de trámite (inspección técnica).
- 10.- Planos de ubicación, lotización georreferenciado y perimétrico.

Notas:

- 1.- Presentar la memoria descriptiva y los planos en versión digital (Cd), en PDF y editable.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_233611.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 198.50

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

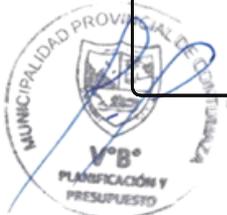
Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE - ALCALDIA
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
-	Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	23/05/2006



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS URBANOS "

Código: PA7850B541

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, Gerente Municipal o Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo territorial e Infraestructura
- 2.- Copia literal de dominio del lote matriz inscrito en Registros Públicos, antigüedad de 2 meses o DD.JJ. Donde indique que no está inscrita en el SUNARP, con firma legalizadas
- 3.- Planos de ubicación, lotización georreferenciado y perimétrico
- 4.- Planos del lote matriz e independización de lotes
- 5.- Memoria descriptiva del lote matriz y lotes resultantes
- 6.- Subdivisión de planos y memoria descriptiva firmada el profesional competente
- 7.- Documento de compra-venta del inmueble, donación o dación
- 8.- Declaración jurada de constancia de habilidad actualizada del profesional responsable
- 9.- Pago por derecho de trámite (inspección técnica).

Notas:

- 1.- Presentar la memoria descriptiva y los planos en versión digital (Cd), en PDF y editable.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_233938.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 198.50

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 0	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
-	Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	23/05/2006



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD POR INSTALACIÓN DE POSTES, ANCLAS Y ESTACIONES DE RADIOELECTRICAS "

Código: PA7850BCF4

Descripción del procedimiento

En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo urbano y rural
- 2.- Deterioro de pistas y veredas/obra (pavimento rígido, pavimento flexible terreno natural)
- 3.- Inspección Técnica
- 4.- Acumulación de material de desmonte construcción en las vías públicas/ obra
- 5.- Revisión de planos y autorización
- 6.- Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante el cual se otorga concesión al operado para prestar el servicio público, en cuanto corresponda
- 7.- Memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia del trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o afines
- 8.- Pago por derecho de trámite (inspección técnica)
 - * Zona urbana
 - * Zona rural

Notas:

- 1.- EN EL CASO DE ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS SE PRESENTARÁ ADICIONALMENTE:
- 2.- Declaración jurada de habilidad profesional del ingeniero civil colegiado responsable de la ejecución de la obra
- 3.- Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidades a los vecinos.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211019_002210.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

ZONA URBANA
Monto - S/ 214.70

ZONA RURAL
Monto - S/ 214.70

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE - ALCALDIA
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
69 Y 78	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	27/05/2003



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE EXCAVACIÓN DE ZANJAS Y/O CANALIZACIÓN, FIBRA OPTICA U OTRAS INSTALACIONES "

Código: PA78506E88

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE EXCAVACIÓN DE ZANJAS Y/O CANALIZACIÓN, FIBRA OPTICA U OTRAS INSTALACIONES

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo territorial e Infraestructura
- 2.- Reposición por deterioro (carta de compromiso) de pistas y veredas-obra (Pavimento rígido, Pavimento flexible y Terreno natural)
- 3.- Inspección técnica
- 4.- Carta de compromiso de limpieza por acumulación de material de desmonte de construcción en la vía pública-obra, revisión de planos y autorización/ tramo de 5 ML
- 5.- Pago por derecho de trámite
 - * Zona urbana
 - * Zona rural

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211103_122806.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

ZONA URBANA
Monto - S/ 214.70

ZONA RURAL
Monto - S/ 214.70

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



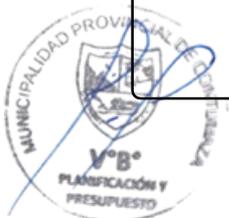
Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
69 Y 78	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	27/05/2003



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN EN ESPACIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS "

Código: PA78504B8E

Descripción del procedimiento

Procedimiento para solicitar la autorización de instalación de infraestructura de telecomunicaciones en espacios públicos y privados.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo urbano y rural
- 2.- Plano de ubicación y localización a escala 1/500 y 1/1000
- 3.- Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante el cual se otorga concesión al operado para prestar el servicio público, en cuanto corresponda.
- 4.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

- 1.- El interesado deberá llevar su documento de identidad (persona natural) y número de ruc (persona jurídica)

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211019_003033.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.60

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE - ALCALDIA
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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
69 Y 78	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	27/05/2003



**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INCORPORACIÓN DE ÁREAS RÚSTICAS A LA ZONA DE EXPANSIÓN URBANA CON ASIGNACIÓN DE ZONIFICACIÓN "

Código: PA7850C7CB

Descripción del procedimiento

INCORPORACIÓN DE ÁREAS RÚSTICAS A LA ZONA DE EXPANSIÓN URBANA CON ASIGNACIÓN DE ZONIFICACIÓN

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo urbano y rural, debidamente llenado
- 2.- Copia de documento que acredita la propiedad o posesión del predio o inmueble
- 3.- Expediente de sustentación técnica con planos y memorias descriptivas, elaborado por un ingeniero civil o arquitecto habilitado
- 4.- Declaración jurada de habilidad profesional
- 5.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211019_003314.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 322.70

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE - ALCALDIA
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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
8	REGLAMENTO DE ACNDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO	Decreto Supremo	027-2003-VIVIENDA	27/05/2003



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, DESMONTE O CERCO PROVISIONAL DE SEGURIDAD"

Código: PA7850ACBC

Descripción del procedimiento

Autorización para Interferir Temporalmente el Tránsito Vehicular y/o Peatonal en la Vía Pública, por el uso de la vía pública con materiales de construcción, desmonte o cerco provisional.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo urbano y rural, debidamente llenado
- 2.- Declaración jurada de responsabilidad y no obstaculizar el tránsito
- 3.- Pago por derecho de trámite autorización mensual (3 ml por 30 días)

Notas:

- 1.- El pago para la elaboración de adobes es de hasta 30 M2 por 30 días, siempre y cuando no afecte el tránsito.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211019_003756.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

2 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE - ALCALDÍA
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,



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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 Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE EXCAVACIÓN DE ZANJAS PARA INSTALACIÓN DE AGUA Y DESAGÜE Y/O CAMBIO DE INSTALACIONES "

Código: PA785003D1

Descripción del procedimiento

Autorización para Interferir Temporalmente el Tránsito Vehicular y/o Peatonal en la Vía Pública, por Instalación de agua y desagüe y/o cambio de instalaciones.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo urbano y rural, debidamente llenado
- 2.- Deterioro de pistas y veredas-obra (Pavimento rígido, Pavimento flexible y terreno natural)
- 3.- Inspección técnica
- 4.- Acumulación de material de desmonte de construcción en la vía pública-obra, revisión de planos y autorización/ tramo de 5 ML
- 5.- Pago por derecho de trámite
 - * Zona urbana
 - * Zona rural

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211019_004111.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

ZONA URBANA
Monto - S/ 72.90

ZONA RURAL
Monto - S/ 72.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

2 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 DE CONTUMAZA | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
69 Y 78	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO POR EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN UBICADOS EN LOS ALVEOS Y CAUCES DE RÍOS Y CANTERAS DE LA JURISDICCIÓN "

Código: PA78509D9B

Descripción del procedimiento

Se presenta una solicitud dirigida al alcalde detallando el tipo y volumen de material a extraer, cauce y zona de extracción, puntos de acceso y salida de cauce. Y demás documentos que la entidad considere necesarios.

Requisitos

1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo urbano y rural, indicando:

- * Tipo y volumen de material a extraer
- * Cause y zona de extracción, puntos de acceso y salida de cause expresado en coordenadas UTM
- * Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio en caso los hubiera.
- * Sistema de extracción y característica de la maquinaria a ser utilizada

2.- Plazo de extracción

3.- Planos a escala 1/5000 en coordenadas UTM de los aspectos mencionados

4.- Derecho de pago por 2M3.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211019_004407.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

2 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE



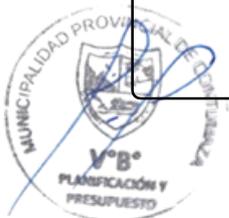
Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
6	ORDENANZA MUNICIPAL	Ordenanza Municipal	10-MPC-2008	



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EMISIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL"

Código: PA7850DFAA

Descripción del procedimiento

El interesado tendrá que presentar solicitud o formulario único de trámite (FUT), con copia de la tarjeta de propiedad del vehículo y copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular, aprobado y vigente; con vigencia según la modalidad de servicio público y antigüedad del vehículo.

Requisitos

- 1.- Solicitud o formulario único de trámite (FUT).
- 2.- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo
- 3.- Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular, aprobado y vigente; con vigencia según la modalidad de servicio público y antigüedad del vehículo.
- 4.- Copia del SOAT o CAT del vehículo vigente y de acuerdo al servicio que realiza.
- 5.- Copia de la licencia de conducir vigente de la clase y categoría de acuerdo al servicio y vehículo a conducir.
- 6.- 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 o contrato de cesión en uso por cada vehículo con firma Notarial o Juez de Paz.
- 7.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.
- 8.- Habilitación Vehicular y habilitación de Conductor.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- No se entregara Tarjeta Única de circulación, en caso de que el conductor y/o vehículo mantenga un procedimiento administrativo sancionador pendiente y/o deuda por multa impuesta.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211019_010553.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	GERENCIA 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
81	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	27/05/2003
29 y 65	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
2, 3, 4 Y 5	APRUEBA MEDIDAS DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
68b	TUO DE LA LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL Y MODIFICATORIAS	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL"

Código: PA7850D7DD

Descripción del procedimiento

Renovación de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) por Perdida Deterioro, Robo o Apropiación Ilícita

Requisitos

- 1.- Solicitud o formulario único de trámite (FUT).
- 2.- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo.
- 3.- Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular, aprobado y vigente; con vigencia según la modalidad de servicio público y antigüedad del vehículo.
- 4.- Copia del SOAT o CAT del vehículo vigente y de acuerdo al servicio que realiza.
- 5.- Copia de la licencia de conducir vigente de la clase y categoría de acuerdo al servicio y vehículo a conducir.
- 6.- Copia de su Tarjeta Única de Circulación a vencer.
- 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 o contrato de cesión en uso por cada vehículo con firma Notarial o Juez de Paz.
- 8.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.
- 9.- Habilitación Vehicular.
- 10.- Habilitación de Conductor.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- No se entregara Tarjeta Única de circulación, en caso de que el conductor y/o vehículo mantenga un procedimiento administrativo sancionador pendiente y/o deuda por multa impuesta.
- 3.- El transportista que desee continuar prestando el servicio de transporte, debe solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su TUC, de manera tal que exista continuidad. Vencido este plazo sin que hubiera presentado la solicitud de renovación de su TUC, deberá solicitarlo como nueva.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211019_010845.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
 Anexo: 210
 Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	GERENCIA 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
81	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	27/05/2003
64	REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTE	Decreto Supremo	017-2019-MTC	22/04/2009
2, 3, 4 Y 5	APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
68b	TUO DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL Y MODIFICATORIAS	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE PARADEROS O TERMINAL TERRESTRE DE OPERACIONES URBANOS E INTERDISTRICTAL"

Código: PA78508ACE

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud debidamente suscrita por el representante legal de la empresa o asociación debidamente acreditada indicando: razón o denominación social, número de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo, número telefónico, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; nombre, número de 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.

Requisitos

- 1.- Solicitud debidamente suscrita por el representante legal de la empresa o asociación debidamente acreditada indicando: razón o denominación social, número de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo, número telefónico, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; nombre, número de 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.
- 2.- Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar, constancia y/u otro documento que autorice el uso de su infraestructura, de ser el caso.
- 3.- Declaración jurada autorización de uso de propiedad o contrato de arrendamiento del terminal o estación de ruta.
- 4.- Planos de la Ubicación y distribución de la infraestructura complementaria a habilitarse, en las que deberá detallarse las áreas que las componen.
- 5.- Declaración jurada de contar con oficinas administrativas, servicios higiénicos para el público y flota habilitada.
- 6.- Relación de empresas usuarias de la infraestructura, de ser el caso.
- 7.- Informe técnico, emitido por la oficina de transporte terrestre, que verifique el cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia exigibles.
- 8.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- Se realizará la verificación de la infraestructura a autorizar.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211021_094818.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.20

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"**

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	GERENCIA 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
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
-	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	08/10/1999
73	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
-	Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
33°, 36°, 37°, 40°, 43°, 48°, 49°, 53° y 54°.	Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2°, 3°, 4° y 5°	Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
68.b	TUO de la ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	0156-2004-EF	15/11/2004
30	Modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo	Decreto Legislativo	1272	21/12/2016
13	Aprueban Modificaciones al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	026-2016-MTC	30/12/2016



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE RUTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL"

Código: PA7850E0B4

Descripción del procedimiento

Se presenta solicitud, con carácter de declaración jurada, debidamente fundamentada y suscrita por el propietario o representante legal

Requisitos

- 1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, debidamente fundamentada y suscrita por el propietario o representante legal
- 2.- Estudio de factibilidad que incluya determinación de oferta y demanda del servicio por la ruta a modificar y la justificación de la viabilidad del servicio, el impacto de la modificación, según sea el caso, en: el destino, el itinerario, las frecuencias, la ruta, Croquis de la nueva ruta, las escalas comerciales, la asignación de vehículos por modalidad, la propuesta operacional, etc.
- 3.- El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante.
- 4.- El nombre, N° de DNI 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.
- 5.- Según corresponda, la dirección y ubicación del(los) terminal(es) terrestre(s) y estación(es) de ruta, la resolución de Autorización de Terminal, Paradero o Estación de Ruta.
- 6.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de la persona que realiza el trámite.
- 2.- Los casos de Modificación del lugar de destino como consecuencia de una reducción del recorrido de una ruta son de calificación automática.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211021_100305.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.00

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

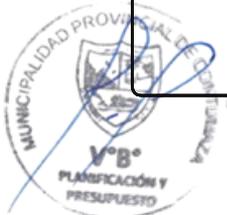
Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	GERENCIA 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
15° y 17°	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	07/10/1999
73° Inc. 2.2 Y 81° Inc. 1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
13° al 18°; 24° al 26° y 34°.	Aprueba el reglamento nacional de vehículos	Decreto Supremo	058-2003-MTC	07/10/2003



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR - SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL"

Código: PA78503678

Descripción del procedimiento

Presentar una solicitud simple o formulario único de trámite (FUT), debidamente llenada adjuntando copia de la tarjeta de propiedad del vehículo (os) a ser incrementado, SOAT y licencia de conducir del conductor de la nueva o nuevas unidades móviles

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT), debidamente llenada
- 2.- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo (os) a ser incrementado, SOAT y licencia de conducir del conductor de la nueva unidad móvil
- 3.- Copia fedateada del poder vigente del Gerente de la empresa
- 4.- Copia del certificado de inspección técnica vehicular, aprobado y vigente (vehículo nuevo es exonerado en los dos 2 primeros años)
- 5.- Para el caso de vehículos de propiedad de terceros, presentar el contrato respectivo entre la empresa y el propietario
- 6.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211021_100550.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	GERENCIA MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



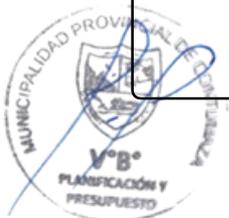
Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
15 y 17	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	07/10/1999
73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
13 al 18, 24 al 26 y 34.	Aprueba el reglamento nacional de vehículos	Decreto Supremo	058-2003-MTC	07/10/2003
7, 11, 60 y 64 (64.2).	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL."

Código: PA7850EF51

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste, la razón o denominación social, el número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente y activo, el domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante, el nombre, documento de identidad (DNI) 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.

Requisitos

- 1.- Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste, la razón o denominación social, el número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente y activo, el domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante, el nombre, documento de identidad (DNI) 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.
- 2.- Copia de vigencia poder actualizada del gerente o representante legal.
- 3.- Copia simple de la escritura de constitución de la empresa.
- 4.- Propuesta operacional, en la que se acredite matemáticamente la viabilidad de operar el número de servicios y frecuencias solicitadas con el número de conductores y vehículos que habilita.
- 5.- Descripción de la ruta (croquis) que se pretende servir, con itinerario, frecuencias y horarios
- 6.- La dirección y ubicación del(los) terminal(es) terrestre(s) y estación(es) de ruta, la resolución de Autorización de Terminal, Paradero o Estación de Ruta.
- 7.- Padrón vehicular de los vehículos ofertados (número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular)
- 8.- Copia de las tarjetas de propiedad, SOAT de acuerdo al tipo de servicio o actividad o AFOCAT en que han sido emitidos, cuando corresponda; revisión técnica, licencia de conductor.
- 9.- Padrón de Conductor (nombres y apellidos, DNI, N° de licencia, N° celular).
- 10.- 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 o contrato de cesión en uso por cada vehículo con firma Notarial o Juez de Paz.
- 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 Jurada de cumplimiento de condiciones técnicas específicas mínimas de acuerdo a los incisos 20.4 y 20.5 del Artículo 20 del DS 017-2009-MTC, suscrita por el titular o representante legal.
- 13.- Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones legales específicas mínimas de acuerdo a los artículos 37 y 38 DS 017-2009-MTC, suscrita por el titular o representante legal.
- 14.- 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 o 113.3.7 del DS 017-2009-MTC.
- 15.- Declaración jurada de contar con el Manual General de Operaciones exigido por el presente Reglamento, indicando la fecha en el que el mismo ha sido aprobado por la persona jurídica.
- 16.- Declaración jurada de que los vehículos ofertados cuentan con limitador de velocidad y que este ha sido programado conforme a lo dispuesto por el DS 017.2009-MTC, de corresponder.
- 17.- Declaración jurada de contar con el patrimonio mínimo exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita.
- 18.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- La vigencia de la autorización es por el plazo de DIEZ (10) años.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	GERENTE MUNICIPAL - NO APLICA
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
81	Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003).	Ley	27972	27/05/2003
-	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	08/10/1999
-	Aprueba el reglamento nacional de vehículos	Decreto Supremo	058-2003-MTC	07/10/2010
29°, 55°, 58°, 59° Y 64°	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
44°, 49°, 53° Y 54°	Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2°, 3°, 4° y 5°	D.Leg N° 1246, Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
68°.b	TUO de la ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	0156-2004-EF	15/11/2004
30°	Modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo	Decreto Legislativo	1272	21/12/2016



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE AMBITO PROVINCIAL"

Código: PA7850BD49

Descripción del procedimiento

Presentar Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste, la razón o denominación social, el número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente y activo, el domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante, el nombre, documento de identidad (DNI) 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.

Requisitos

- 1.- Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste, la razón o denominación social, el número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente y activo, el domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante, el nombre, documento de identidad (DNI) 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.
- 2.- Copia de resolución de Autorización para el Servicio de Transporte de Personas de Ámbito Provincial.
- 3.- Copia de vigencia poder actualizada del gerente o representante legal.
- 4.- Padrón vehicular de los vehículos ofertados (número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular)
- 5.- Padrón de Conductor que se solicita habilitar (nombres y apellidos, DNI, N° de licencia, N° celular).
- 6.- 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 o contrato de cesión en uso por cada vehículo con firma Notarial o Juez de Paz.
- 7.- La dirección y ubicación del(los) terminal(es) terrestre(s) y estación(es) de ruta, la resolución de Autorización de Terminal, Paradero o Estación de Ruta.
- 8.- 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.
- 9.- 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 o 113.3.7 del DS 017-2009-MTC.
- 10.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- El transportista que desee continuar prestando el servicio de transporte, debe solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su autorización, de manera tal que exista continuidad. 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: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	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
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
-	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	08/10/1999
-	Aprueba el reglamento nacional de vehículos	Decreto Supremo	058-2003-MTC	07/10/2010
29°, 55°, 58°, 59° y 65	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
Art. 44°, 49°, 53° y 54°	Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2°, 3°, 4° y 5°	Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Art. 68.b	TUO de la ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	0156-2004-EF	15/11/2004
30	Modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo	Decreto Legislativo	1272	21/12/2016



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENUNCIA DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE AMBITO PROVINCIAL "

Código: PA7850FD16

Descripción del procedimiento

Presentar Solicitud con carácter de Declaración Jurada, indicando razón social, número de Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio del transportista, el nombre y el número del documento de identidad del titular o del representante legal en caso de ser persona jurídica y el poder vigente de este último para realizar este tipo de actos.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, indicando razón social, número de Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio del transportista, el nombre y el número del documento de identidad del titular o del representante legal en caso de ser persona jurídica y el poder vigente de este último para realizar este tipo de actos.
- 2.- Declaración jurada fundamentando el cese de la autorización para prestar el servicio de transporte público
- 3.- Declaración jurada de no existir usuarios que hayan adquirido pasajes o que hayan contratado el servicio, y que quedarán desatendidos por esta decisión. Si hubiera usuarios en tal condición se señalará detalladamente la solución que ha brindado a los mismos.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
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 DE CONTUMAZA"

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
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
-	Ley General de Transporte y Tránsito (08/10/1999).	Ley	27181	08/10/1999
49 (49.4.2)	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
-	Aprueba el reglamento nacional de vehículos	Decreto Supremo	058-2003-MTC	07/10/2010
-	Aprueba el TUO 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 DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (CON ITSE POSTERIOR) "

Código: PA78504E85

Descripción del procedimiento

Dirigida para personas naturales, jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado, de manera previa a la apertura, o instalación en establecimientos que cuentan con Licencia de Funcionamiento, y con autorización expresa del titular

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:

Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o carné de extranjería de su representante legal. a)
personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o carné de extranjería del representante legal en caso actúen mediante representación. b) Tratándose de

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria a su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos :

a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 139.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Unidad Funcional de Desarrollo Empresarial

Teléfono: 076 - 837000
 Anexo: 215
 Correo: desarrolloeconomicompc260@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	ALCALDE - ALCALDIA
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
20	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
6,7 y 8	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020 PCM	03/10/2020



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSTITUCION DE FLOTA VEHICULAR - SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL"

Código: PA78502F63

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud o formulario único de trámite (FUT) debidamente llenado con copia de la tarjeta de propiedad del vehículo (os) a ser incrementado, SOAT y licencia de conducir del conductor de la nueva unidad móvil.

Requisitos

- 1.- Solicitud o formulario único de trámite (FUT) debidamente llenado.
- 2.- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo (os) a ser incrementado, SOAT y licencia de conducir del conductor de la nueva unidad móvil.
- 3.- Copia fedateada del poder vigente del Gerente de la empresa.
- 4.- Copia del certificado de inspección técnica vehicular, aprobado y vigente. (vehículo nuevo es exonerado en los Dos 2 primeros años)
- 5.- Para el caso de vehículos de propiedad de terceros, presentar el contrato respectivo entre la empresa y el propietario.
- 6.- Pago por derecho de trámite

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
15 y 17.	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	07/10/1999
73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3 Numeral 3.3.	Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
13 al 18, 24 al 26 y 34.	Aprueba el reglamento nacional de vehículos	Decreto Supremo	058-2003-MTC	07/10/2003



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONSIDERACIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS"

Código: PA7850ADCF

Descripción del procedimiento

Consiste en que si deseas adjuntar una nueva prueba para sustentar tu desacuerdo con una parte o toda la decisión contenida en una resolución administrativa, puedes hacerlo a través de un recurso de reconsideración, con este recurso solicitarás a la entidad un nuevo pronunciamiento basado en los argumentos que expones.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT) dirigida al alcalde, debidamente sustentada
- 2.- Adjuntar requisitos establecidos en el art.113° de la Ley N° 27444:
 - a. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
 - b. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
 - c. Dirección exacta, para la notificación.
 - d. Firma de solicitante.
 - e. Pago por el derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 202
Correo: nflorian@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ALCALDE - ALCALDIA	NO PROCEDE
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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	26/05/2023
118	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	Ley N° 27444	11/04/2021
-	Modifican la Ley No 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Legislativo	1452	15/09/2018
-	Aprueban TUO 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 DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"BAJA DE FLOTA VEHICULAR SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL "

Código: PA7850531F

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar Solicitud o formulario único de trámite (FUT) debidamente llenada con copia del acta de exclusión del vehículo o socio.

Requisitos

- 1.- Solicitud o formulario único de trámite (FUT) debidamente llenada.
- 2.- Relación de vehículos a excluir.
- 3.- Copia del acta de exclusión del vehículo o socio.
- 4.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	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



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
-	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	08/10/1999
-	Aprueba el reglamento nacional de vehículos	Decreto Supremo	058-2003-MTC	07/10/2010
-	Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
29°, 55°, 58°, 59°, 65° y 68°	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
33°, 36°, 37°, 40°, 43°, 48°, 49°, 53° y 54°.	TUO de Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2°, 3°, 4° y 5°	Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
68.b	TUO de la ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	0156-2004-EF	15/11/2004
30	Modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo	Decreto Legislativo	1272	21/12/2016



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA) "

Código: PA7850A71B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:

Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o carné de extranjería de su representante legal. a)
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o carné de extranjería del representante legal en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria a su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

7.- Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspección

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:

a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.

b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamiento exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.

c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

d) Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos del Patrimonio Cultural de la Nación

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 218.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Desarrollo Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
 Anexo: 215
 Correo: desarrolloeconomicompc260@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	30 0	30 0

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	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05/01/18).	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
6,7 Y 8	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley No 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020 PCM	03/10/2020



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE LEVANTAMIENTO DE CASTIGO ADMINISTRATIVO"

Código: PA7850E030

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal.
- 2.- Exhibir documento de identidad del solicitante.
- 3.- Para representación: poder específico por documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario Municipal. (*)
- 4.- En caso de persona jurídica: vigencia de poder o declaración jurada de contar con poder vigente indicando partida electrónica (PE), razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. (*)
- 5.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.60

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
26, 27 Y 29	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
100, 101, 104 y 106.	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de transporte	Decreto Legislativo	017-2009-MTC	22/04/2009
40, 46, 53, 54, 55, 117 y 118.	TUO de Ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"HABILITACIÓN VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL"

Código: PA7850A36E

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada indicando:

- Nombre, razón o denominación social del transportista;
- Número de Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, representante legal, número de partida registral del transportista en el registro administrativo;

Requisitos

- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada indicando:
 - Nombre, razón o denominación social del transportista;
 - Número de Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, representante legal, número de partida registral del transportista en el registro administrativo;
- Número de la placa de rodaje del vehículo que se quiere habilitar y las demás características que aparezcan en la tarjeta de identificación vehicular y/o de propiedad vehicular, y/o copia de las mismas.
- Constancia de no adeudo infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito - (récord) de vehículos
- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- Por un plazo de treinta (30) días hábiles, el transportista no podrá habilitar vehículos que han pertenecido a otro transportista que ha sido sancionado con la cancelación de la autorización, por realizar una modalidad distinta a la autorizada.
- Se realizará la constatación física de cada vehículo, efectuada por la Oficina de Transportes verificando el cumplimiento DS N° 017-2009-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.00

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

	AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	
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
15 Y 17	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	08/10/1999
73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1.	Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003).	Ley	27972	27/05/2003
7, 11, 64 y 65.	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
3 Numeral 3.3.	DL N° 1246, Aprueba diversas medidas de simplificación	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) "

Código: PA7850CD06

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo muy alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:

Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o carné de extranjería de su representante legal. a)
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o carné de extranjería del representante legal en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria a su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puerta a tierra.

7.- Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:

a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.

b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamiento exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.

c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

d) Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos del Patrimonio Cultural de la Nación

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 218.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Desarrollo Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 215
Correo: desarrolloeconomicompc260@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	ALCALDE - ALCALDIA
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
25	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05/01/18).	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
6,7 Y 8	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020 PCM	03/10/2020



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE LA HABILITACIÓN VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL"

Código: PA78500540

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud con carácter de declaración jurada de que el vehículo requiere de mantenimiento o reparación integral. En ella se consignará el número de placa de rodaje del vehículo, así como los números de serie del chasis y del motor.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada de que el vehículo requiere de mantenimiento o reparación integral. En ella se consignará el número de placa de rodaje del vehículo, así como los números de serie del chasis y del motor.
- 2.- Proforma de la evaluación del mantenimiento o reparación integral que deberá ser realizado en el vehículo, emitida por la empresa que prestará el servicio de reparación, o documento emitido por el propio transportista si el mantenimiento o reparación integral se va a realizar en un taller propio.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- Podrá suspenderse la vigencia de la habilitación vehicular por un plazo improrrogable que no excederá de sesenta (60) días calendarios.
- 3.- Si la suspensión voluntaria de la vigencia de la habilitación vehicular afecta la(s) frecuencia(s) establecida(s) en la(s) autorización(es) vigentes, el transportista deberá solicitar en forma paralela la reducción del número de frecuencias necesarias para recuperar el equilibrio en las mismas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
15 Y 17	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	08/10/1999



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA"

Código: PA7850AE40

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita transferir a otra persona natural o jurídica la licencia de funcionamiento, para lo cual se deben mantener los giros autorizados y la zonificación. El procedimiento es el mismo para los casos de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica, y es de aprobación automática.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Formato Único de trámite (FUT)
- 2.- Copia simple del contrato de transferencia.
- 3.- Declaración jurada para licencias de funcionamiento (Anexo N°1).
- 4.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Desarrollo Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 215
Correo: desarrolloeconomicompc260@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	ALCALDE - ALCALDIA
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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020 PCM	03/10/2020



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COMUNICACIÓN DE TRANSFERENCIA O EXTINCIÓN DE TITULARIDAD DE VEHÍCULO HABILITADO - SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL"

Código: PA78507557

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud con carácter de declaración jurada debidamente suscrita por el titular o su representante legal, donde se consigne el número de placa de rodaje del vehículo, así como los números de serie del chasis y del motor.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada debidamente suscrita por el titular o su representante legal, donde se consigne el número de placa de rodaje del vehículo, así como los números de serie del chasis y del motor.
- 2.- Adjuntar la Tarjeta de Circulación original respectiva. En caso de pérdida, destrucción o robo, declaración jurada del suceso respecto del título habilitante y/o denuncia policial respectiva.
- 3.- En caso de persona jurídica: Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud o en su defecto Declaración Jurada de contar con poderes vigentes, por parte del representante legal, indicando el número de PE inscrita en SUNARP. En caso de representación de persona natural: Poder simple con firma del titular.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- En todos los casos de transferencia vehicular, el transportista transferente está obligado a retirar, eliminar o alterar cualquier signo, inscripción y/o elemento identificatorio, colocado en el vehículo, que permita confusión en el usuario.
- 3.- El procedimiento conlleva la conclusión de la habilitación vehicular y su retiro del registro municipal correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
7, 11 y 67.	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (CON ITSE PREVIA)"

Código: PA7850C6B0

Descripción del procedimiento

Esta solicitud debe ser a favor de la persona jurídica (ente colectivo), razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:

Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o carné de extranjería de su representante legal. a)
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o carné de extranjería del representante legal en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria a su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puerta a tierra.

7.- Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:

a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.

b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamiento exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.

c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

d) Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

2.- Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el certificado de Inspección Técnica de Seguridad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 163.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Desarrollo Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
 Anexo: 215
 Correo: desarrolloeconomicompc260@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	ALCALDE - ALCALDIA
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
25	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
25	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"HABILITACIÓN DE CONDUCTOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL"

Código: PA78504FC0

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la Solicitud con carácter de declaración jurada suscrita por el postulante, señalando:

- Nº DNI, nombres y apellidos completos.
- El número de la licencia de conducir vigente de la categoría respectiva.
- Declaración jurada de domicilio actual.
- Declaración jurada de no poseer antecedentes penales y policiales.

Requisitos

- Solicitud con carácter de declaración jurada suscrita por el postulante, señalando:
 - Nº DNI, nombres y apellidos completos.
 - El número de la licencia de conducir vigente de la categoría respectiva.
 - Declaración jurada de domicilio actual.
 - Declaración jurada de no poseer antecedentes penales y policiales.
- Una (01) fotografía reciente, de frente con fondo blanco, tamaño Pasaporte, sin gorra, peluca, sombrero, lentes negros o accesorios que alteren la identificación de la persona.
- Constancia de no adeudo infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito - (récord) de conductor.
- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- En cualquier momento, el transportista podrá habilitar conductores, cumpliendo con los requisitos que para tal fin determine la autoridad competente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.30

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

	Ambiental	
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
73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
15 Y 17	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	08/10/1999
7, 11 y 67.	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO - ITSE POSTERIOR "

Código: PA7850FD6C

Descripción del procedimiento

Una persona natural o jurídica, puede solicitar autorización para el funcionamiento de su bodega calificada con nivel de riesgo bajo. La municipalidad otorga de manera gratuita y automática previa conformidad de la zonificación y compatibilidad de uso correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud de licencia provisional de funcionamiento con carácter de declaración jurada. En caso de personas jurídicas, además de los datos registrados en SUNARP tales como: Zona registral, partida, asiento de objeto social, accionistas y representante legal: información de la ubicación del establecimiento.
- 2.- Declaración jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega conforme a las condiciones de seguridad en edificaciones establecidas por el ministerio de vivienda, construcción y saneamiento

Notas:

- 1.- Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50m²), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o mas ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo de la vía pública: y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 222.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Desarrollo Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 215
Correo: desarrolloeconomicompc260@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	ALCALDE - ALCALDIA
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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6	Ley General de bodegueros	Ley	30877	05/12/2018
4,19,20,21 Y 22	Reglamento de la Ley N°30877, Ley General de Bodegueros	Decreto Supremo	10-2020-PRODUCE	14/05/2020



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE HABILITACIÓN DE CONDUCTOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL"

Código: PA78508354

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud con carácter de declaración jurada suscrita por el representante legal de la empresa que goza del permiso de operación, indicando el motivo de la suspensión y los datos completos del conductor a suspender (N° de DNI, nombres y apellidos, número de licencia de conducir, etc.)

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada suscrita por el representante legal de la empresa que goza del permiso de operación, indicando el motivo de la suspensión y los datos completos del conductor a suspender (N° de DNI, nombres y apellidos, número de licencia de conducir, etc.)
- 2.- Declaración jurada de contar con poder vigente, indicando número de PE inscrita en SUNARP.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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°, 55°, 58°, 59° Y 64°	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION PARA UBICACIÓN O INSTALACIÓN DE ANUNCIO O AVISO PUBLICITARIO "

Código: PA7850A4AC

Descripción del procedimiento

Si deseas colocar anuncios, avisos o elementos publicitarios en la vía pública, debes solicitar una autorización a la municipalidad de tu Provincia.

Requisitos

- 1.- Solicitud debidamente suscrita con carácter de declaración jurada, consignando: Razón social o nombres y apellidos, numero de DNI y/o RUC del solicitante, datos del representante legal (de corresponder), domicilio legal del solicitante y la fecha y numero de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración jurada de representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente consignando el numero de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales: Carta Poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su numero de documento de identidad salvo que se trate de apoderados con poder inscritos en SUNARP, en cuyo caso basta declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Documentación técnica donde se especifiquen las medidas del aviso a ubicar o instalar, así como su estructura.
- 4.- Fotomontaje virtual, a escala, del elemento de publicidad exterior para el que se solicita autorización municipal, en el que se aprecie el bien o edificación donde se ubicará y el entorno urbano mas próximo.
- 5.- Para los casos de uso de sistemas o componentes eléctricos o electrónicos, adjuntar memoria descriptiva y planos de instalaciones eléctricas, a escala conveniente para su calificación, firmado por el ingeniero responsable: conjuntamente con la declaración jurada de habitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.
- 6.- Para los casos que correspondan: Declaración jurada de permanencia de tiempo, señalando fecha de inicio y fin de la expedición del anuncio, aviso o similar
- 7.- Para el caso de propiedad privada, copia del acta de la junta o asamblea de propietarios de los bienes de dominio privado, sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad mas uno de los propietarios autoricen la ubicación de anuncios o avisos publicitario; o en su defecto contrato de alquiler en caso de propietario único
- 8.- Para el caso de propiedad pública o infraestructura Urbana: Pago del derecho (tributo) de uso de bienes públicos de la municipalidad, de corresponder, en aplicación de ordenanza que regula su pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.30

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Desarrollo Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 215
Correo: desarrolloeconomicompc260@gmail.com



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	ALCALDE - ALCALDIA
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
4 Y 39	Aprueba el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
79, Numeral 1.4.4 y 3.6.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EMISION DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHÍCULO MENOR CLASE B CATEGORIA IIA Y CLASE B CATEGORIA IIB"

Código: PA785088E7

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud o formulario con carácter de Declaración Jurada, aprobado por la DGTT. (Formato Proporcionado por la Municipalidad).

Requisitos

- 1.- Formulario con carácter de Declaración Jurada, aprobado por la DGTT. (Formato Proporcionado por la Municipalidad).
- 2.- Edad mínima, 18 años.
- 3.- 2 Fotografías Tamaño Pasaporte a Colores.
- 4.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del RNS.
- 5.- Declaración Jurada de no estar privado por Resolución Judicial Firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- 6.- Certificado Médico para Licencias de Conducir, expedido por clínicas autorizadas por el MTC.
- 7.- Contar con examen de conocimientos aprobado, realizado en un Centro de Evaluación, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores
- 8.- Examen de habilidades en la conducción
- 9.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- En todos los casos la autoridad a cargo del procedimiento deberá verificar en el Registro Nacional de Sanciones que el postulante no se encuentra inhabilitado o suspendido.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.30

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	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
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
-	Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA DETERMINAR GIROS A FINES O COMPLEMENTARIOS ENTRE SÍ, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SIMULTÁNEAS Y ADICIONALES EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES "

Código: PA7850CA4B

Descripción del procedimiento

El cambio de giro es de aprobación automática; solo requiere que el titular de la licencia de funcionamiento presente previamente a la municipalidad una declaración jurada informando las refacciones y/o acondicionamientos efectuados y garantizando que no se afectan las condiciones de seguridad, ni incrementa la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme al Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones obtenido

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formulario Único de Trámite (FUT)
- 2.- Formato de Declaración jurada para el informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento (Anexo 2)
- 3.- Para los casos que las actividades a fines o complementarias que soliciten desarrollar, incrementen el nivel de riesgo del establecimiento, el administrado deberá presentar el certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones, correspondiente.
- 4.- Pago por derecho de trámite

Notas:

- 1.- El listado de actividades simultáneas y adicionales se encuentran incorporados en el Decreto Supremo No 09-2020-PRODUCE.
- 2.- No se consideran actividades a fines o complementarias, aquellas que por normas específicas o especiales, determinan que deben ser desarrollados con exclusividad, como por ejemplo: Cementerios, talleres, fabricas o ventas de productos pirotécnicos, venta de gas, etc.
- 3.- No se encuentra comprendido como giros a fines o complementarios las actividades de: licorerías, bares, discotecas, cantinas, casas de cita y similares; y aquellos que contravengan disposiciones normativas que regulen la actividad económica y aquellos cuyo desarrollo motive la molestia o queja vecinal.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Desarrollo Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 215
Correo: desarrolloeconomicompc260@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



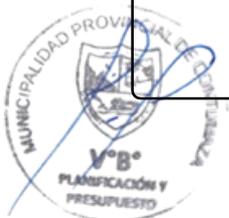
Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	ALCALDE - ALCALDIA
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. 3°-D.S. 163-2020-PCM	Ley marco de Licencia de funcionamiento y los formatos actualizados de declaración jurada	Ley	28976	03/10/2020



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EMISION DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHÍCULO MENOR CLASE B CATEGORIA IIC"

Código: PA7850296D

Descripción del procedimiento

Presentar Formulario con carácter de Declaración Jurada, aprobado por la DGTT. (Formato Proporcionado por la Municipalidad)

Requisitos

- 1.- Presentar Formulario con carácter de Declaración Jurada, aprobado por la DGTT. (Formato Proporcionado por la Municipalidad)
- 2.- Edad mínima, 18 años.
- 3.- Exhibir original de documento de identidad.
- 4.- 2 Fotografías Tamaño Pasaporte a Colores
- 5.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del RNS.
- 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.- Certificado Médico para Licencias de Conducir, expedido por clínicas autorizadas por el MTC.
- 8.- Certificado de charlas - COFIPRO, expedido por la escuela de conductores autorizadas por el MTC.
- 9.- Contar con examen de conocimientos aprobado, realizado en un Centro de Evaluación, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores
- 10.- Examen de habilidades en la conducción
- 11.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- En todos los casos la autoridad a cargo del procedimiento deberá verificar en el Registro Nacional de Sanciones que el postulante no se encuentra inhabilitado o suspendido.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.30

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	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
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
-	Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
-	Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
64	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
44°, 49°, 53° y 54°	Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2°, 3°, 4° y 5°	Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
68.b	TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	0156-2004-EF	15/11/2004
30	Modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	21/12/2016



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA NEGOCIOS COMO, DISCOTECAS, PUB, VIDEO PUBS, PEÑAS, SALONES DE BAILE, KARAOKE Y ESTABLECIMIENTOS EN GENERAL QUE BRINDAN ESPECTACULO (INDEFINIDO Y TEMPORAL)"

Código: PA7850917D

Descripción del procedimiento

Alcanza a toda persona natural o jurídica y a todas las personas que cuenten con un establecimiento comercial, que en la entrada de vigencia de la presente Ordenanza, accedan a la Licencia de Funcionamiento que les permita desarrollarse en la actividad económica de índole comercial, industrial y/o de servicios, lucrativas y no lucrativas

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formulario Único de trámite (FUT) de licencia municipal de funcionamiento.
- 2.- Documento que acredite la propiedad o conducción del local.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspección.
- 8.- Constancia expedida por Defensa Civil indicando si el local cumple con las normas de seguridad.
- 9.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

- 1.- HORARIO FIJO:
-De domingo a miércoles: Desde las 20:00 horas a 00:00 horas.
De jueves a sábado y víspera de día feriado no laborable: Desde las 08:00 pm hasta las 02:00 del día siguiente.
- 2.- -Dicha autorización, en ningún caso será otorgada a establecimientos que se dediquen exclusivamente a la comercialización de bebidas alcohólicas de toda graduación y se encuentren en locales situados a menos de 100 metros de instituciones educativas, según art.13 de la Ley N° 28681-Ley que regula la comercialización, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas.
- 3.- -El horario establecido es debido a generar la seguridad pública y tranquilidad vecinal.
Requisitos especiales, según O.M. N° 009-2014-MPC. vehicular.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 163.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Unidad Funcional de Desarrollo Empresarial

Teléfono: 076 - 837000
 Anexo: 215
 Correo: desarrolloeconomicompc260@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	ALCALDE - ALCALDIA
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2023
3	Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Ley	28976	20/01/2007
-	Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	Ley	27444	11/04/2001
-	Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (19/12/2016).	Decreto Legislativo	1271	19/12/2016
-	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	163-2020 PCM	03/10/2020
3	Ley que regula la comercialización, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas.	Ley	28681	25/08/2016



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHÍCULO MENOR"

Código: PA7850B2A5

Descripción del procedimiento

Presentar Formulario con carácter de Declaración Jurada, aprobado por la DGTT. (Formato Proporcionado por la Municipalidad), en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito.

Requisitos

- 1.- Presentar Formulario con carácter de Declaración Jurada, aprobado por la DGTT. (Formato Proporcionado por la Municipalidad), en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito.
- 2.- Copia de DNI
- 3.- 1 Fotografía Tamaño Pasaporte a Colores
- 4.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del RNS.
- 5.- Declaración Jurada de no estar privado por Resolución Judicial Firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- 6.- Certificado Médico para Licencias de Conducir, expedido y aprobado por clínicas autorizadas por el Ministerio de Transportes - MTC
- 7.- Contar con examen de conocimientos aprobado, realizado en un Centro de Evaluación, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores
- 8.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- La Licencia de Conducir es expedida previa 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 la nueva Licencia de Conducir.
- 3.- Copia simple de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante, en caso éste tuviera según la información contenida en el Registro Nacional de Sanciones, multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes que hayan agotado la vía administrativa.
- 4.- 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.
- 5.- Como condición para la revalidación de la licencia correspondiente, en todos los casos, la autoridad a cargo del procedimiento debe verificar en el Registro Nacional de Sanciones que el postulante no se encuentra inhabilitado o suspendido, que no cuente con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes que hayan agotado la vía administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.30

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.



**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"**

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	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
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
-	Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
-	Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
64	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Legislativo	017-2009-MTC	22/04/2009
44°, 49°, 53° y 54°	Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
. 2°, 3°, 4° y 5°	Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
68.b	TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	0156-2004-EF	15/11/2004
30	Modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Decreto Legislativo	1272	21/12/2016
13	Aprueban modificaciones al reglamento nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	026-2016-MTC	30/12/2016



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA NEGOCIOS COMO: BAR, CANTINAS Y SIMILARES (INDEFINIDO Y TEMPORAL) "

Código: PA7850243D

Descripción del procedimiento

Alcanza a toda persona natural o jurídica y a todas las personas que cuenten con un establecimiento comercial, que en la entrada de vigencia de la presente Ordenanza, accedan a la Licencia de Funcionamiento que les permita desarrollarse en la actividad económica de índole comercial, industrial y/o de servicios, lucrativas y no lucrativas

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formulario Único de trámite (FUT) de licencia municipal de funcionamiento.
- 2.- Documento que acredite la propiedad o conducción del local.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspección.
- 8.- Certificado de Defensa Civil indicando si el local cumple con las normas de seguridad.
- 9.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- HORARIO FIJO:

-Todos los días: Desde las 10:00 a.m. a 22:00 pm.

2.- Dicha autorización, en ningún caso será otorgada a establecimientos que se dediquen exclusivamente a la comercialización de bebidas alcohólicas de toda graduación y se encuentren en locales situados a menos de 100 metros de instituciones educativas, según art.13 de la Ley N° 28681-Ley que regula la comercialización, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas.

3.- El horario establecido es debido a generar la seguridad pública y tranquilidad vecinal.
Requisitos especiales, según O.M. N° 009-2014-MPC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 163.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Desarrollo Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 215
Correo: desarrolloeconomicompc260@gmail.com



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	ALCALDE - ALCALDIA
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
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2023
3	Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Ley	28976	20/01/2007
-	Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	Ley	27444	11/04/2001
-	Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Decreto Legislativo	28976	19/12/2016
-	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	163-2020 PCM	03/10/2020
3	Ley que regula la comercialización, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas	Ley	28681	25/08/2016



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHÍCULO MENOR."

Código: PA7850A246

Descripción del procedimiento

Presentar solicitud o Formulario Único de Trámite (FUT) debidamente llenado, con declaración jurada de pérdida o robo de la licencia de conducir, o devolución de la Licencia de conducir deteriorada.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formulario Único de Trámite (FUT) debidamente llenado
- 2.- Declaración jurada de pérdida o robo de la licencia de conducir, o devolución de la Licencia de conducir deteriorada.
- 3.- Una (01) fotografía tamaño carnet a colores.
- 4.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del RNS.
- 5.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- No se otorgará duplicados de licencias a los solicitantes a los que se les haya impuesto la medida preventiva de retención o suspensión de la Licencia de Conducir o a aquellos que cuenten con multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.30

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Decreto Supremo	27972	27/05/2003
-	Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CESE DE ACTIVIDADES COMERCIALES EXTRACTIVAS O INDUSTRIALES"

Código: PA7850F8D9

Descripción del procedimiento

Si deseas concluir las actividades comerciales de tu local, debes solicitarlo de manera presencial a la Municipalidad Ten en cuenta que, con este trámite, suspendes la licencia de funcionamiento de tu establecimiento.

Requisitos

1.- Declaración jurada de cese de actividades.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Desarrollo Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 215
Correo: desarrolloeconomicompc260@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	ALCALDE - ALCALDIA
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
14	Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto	Ley	28976	03/10/2020



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

	Supremo N.º 163-2020-PCM			
-	Aprueba procedimientos administrativos estandarizados de Licencia de funcionamiento y Licencia Provisional de funcionamiento para bodegas, señala en su Anexo No 01, que solo se debe de presentar la declaración jurada para informar el cese de actividades.	Decreto Supremo	200-2020-PCM	19/12/2020



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE NO CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR"

Código: PA785015F1

Descripción del procedimiento

Presentar solicitud o Formulario Único de Trámite (FUT) debidamente llenado, firmada por el solicitante o representante legal.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formulario Único de Trámite (FUT) debidamente llenado, firmada por el solicitante o representante legal.
- 2.- Para representación: poder específico por documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario Municipal.
- 3.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Exhibir original de documento de identidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.30

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	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



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE DESCARGOS POR PAPELETAS DE TRANSITO TERRESTRE Y/O TRANSPORTE PUBLICO"

Código: PA785038D8

Descripción del procedimiento

Presentar la solicitud debidamente suscrita, por cada papeleta de infracción, suscrito por el titular o su representante legal, con la expresión concreta de lo pedido, identificando el número de papeleta respecto de la cual se formula el descargo.

Requisitos

- 1.- Solicitud debidamente suscrita, por cada papeleta de infracción, suscrito por el titular o su representante legal, con la expresión concreta de lo pedido, identificando el número de papeleta respecto de la cual se formula el descargo.
- 2.- Prueba instrumental, de corresponder.
- 3.- Declaración Jurada de contar con poderes vigentes, por parte del representante legal, indicando el número de PE inscrita en SUNARP. En caso de representación de persona natural: Poder simple con firma del titular.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- El presunto infractor tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación para la presentación de sus descargos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.30

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

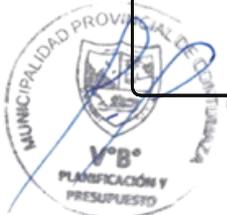
Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
26, 27 y 29.	Ley Orgánica Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
326, 327, 336 y 337.	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito.	Decreto Supremo	016-2009-MTC	22/04/2009



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIONES: ADMINISTRATIVOS, NOTARIALES Y JUDICIALES "

Código: PA78506BEF

Descripción del procedimiento

Si necesitas tramitar una rectificación de un acta de nacimiento, matrimonio o defunción por mandato notarial o judicial, puedes solicitarlo a la Municipalidad Provincial de Contumaza
La rectificación de partida vía notarial es un proceso no contencioso mediante el cual se tramita la corrección de errores, u omisiones de nombres, apellidos, fecha de nacimiento, matrimonio, defunción u otros que resulten evidentes en la propia partida o de otros documentos probatorios.
La rectificación vía judicial se solicita cuando hay errores contundentes en las actas. Por ejemplo, si no coinciden las fechas entre partidas, hay un error en el apellido que lo desvirtúa completamente o por falta de información que podría probar la identidad.

Requisitos

- 1.- ADMINISTRATIVAS:
 - Solicitud emitido al Registro Civil.
 - Partida de Nacimiento
 - Copia del DNI
 - Publicación de Edicto
- 2.- NOTARIAL:
 - Oficio dirigido al Registrador civil.
 - Copia certificada de la escritura pública.
 - Pago por derecho de trámite.
- 3.- JUDICIAL
 - Oficio dirigido al Registrador Civil
 - Copia certificada de la Resolución Judicial
 - Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 214
Correo: esanchez@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE REGISTRO CIVIL - Unidad Funcional de Registro Civil	ALCALDE



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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 Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2023
-	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
-	Legislativo del notariado y sus modificatorias.	Decreto Legislativo	1049	25/06/2008



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA CARGAR Y DESCARGAR EN ZONAS RESTRINGIDAS"

Código: PA78508DCC

Descripción del procedimiento

Presentar la solicitud debidamente suscrita por el solicitante o su representante legal, con copia de habilitación vehicular o de inscripción emitido por el organismo competente, para transporte de carga o mercancías.

Requisitos

- 1.- Solicitud debidamente suscrita por el solicitante o su representante legal.
- 2.- Copia de habilitación vehicular o de inscripción emitido por el organismo competente, para transporte de carga o mercancías.
- 3.- Copia simple de tarjeta de propiedad del vehículo.
- 4.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.60

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

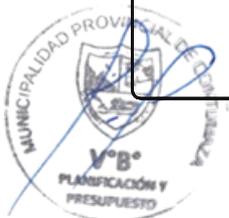
Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15 y 17	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	08/10/1999
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
45, inc. 45.1.3, 64.6.1.	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIONES DE DEFUNCION "

Código: PA7850B7E8

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento donde se registra el fallecimiento de una persona, para ello debe contar con el Certificado de Defunción, el cual tiene que estar debidamente firmado y sellado por profesional de salud o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa, en los lugares donde no existe un profesional de salud que acredite la defunción.

Requisitos

1.- ADMINISTRATIVO

-Certificado de Defunción General (CDEF).

-DNI original.

-No tiene plazo

Nota: No se inscribe la defunción fetal en los registros civiles.

2.- JUDICIAL

-Cuando no existe el CDEF

-Parte Judicial remitido por la autoridad competente que contiene la resolución judicial firme

Notas:

1.- ADMINISTRATIVO

Nota: No se inscribe la defunción fetal en los registros civiles.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario

Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000

Anexo: 214

Correo: esanchez@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE REGISTRO CIVIL - Unidad Funcional de Registro Civil	ALCALDE
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,



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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 Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y sus modificatorias.	Ley	26497	12/07/1995
-	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN / NULIDAD DE PAPELETAS DE INFRACCIÓN AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO"

Código: PA7850B419

Descripción del procedimiento

Presentar solicitud debidamente suscrita, por cada infracción, suscrito por el titular o representante legal, con la expresión concreta del pedido, precisando fecha, tipo y número de sanción o infracción, materia de prescripción.

Requisitos

- 1.- Solicitud debidamente suscrita, por cada infracción, suscrito por el titular o representante legal, con la expresión concreta del pedido, precisando fecha, tipo y número de sanción o infracción, materia de prescripción.
- 2.- Exhibir original de documento de identidad.
- 3.- Para representación: poder por documento público o privado con firma del titular.
- 4.- En caso de persona jurídica: vigencia de poder o Declaración Jurada de contar con poderes vigentes, por parte del representante legal, indicando el número de PE inscrita en SUNARP.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- Cuando el REPRESENTANTE es distinto al solicitante y/o apoderado, es obligatoria también la identificación completa de esta persona.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.60

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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 del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
-	Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	09/10/2016
-	Aprueban medidas adicionales de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	29/12/2016
-	Modifican la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Legislativo	1452	15/09/2018
-	Aprueban TUO 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 DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICION DE ACTAS Y/O PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DIFUNCION"

Código: PA78506798

Descripción del procedimiento

Si eres mayor de edad y necesitas la copia certificada de una partida o acta de nacimiento, matrimonio o defunción de una persona, puedes solicitarla en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Reniec).
Si el acta no se encuentra digitalizada en el sistema de la entidad, debes solicitarla en el municipio donde se realizó el registro.

Requisitos

1.- -

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 214
Correo: esanchez@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE REGISTRO CIVIL - Unidad Funcional de Registro Civil	ALCALDE
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
-	-	Otros	-	05/08/2023



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR) "

Código: PA7850D627

Descripción del procedimiento

Dirigida para personas naturales, jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado, de manera previa a la apertura, o instalación en establecimientos que cuentan con Licencia de Funcionamiento, y con autorización expresa del titular

Requisitos

- 1.- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o carné de extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o carné de extranjería del representante legal en caso actúen mediante representación.
- 2.- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria a su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos :
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 139.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Desarrollo Empresarial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 215
Correo: desarrolloeconomicompc260@gmail.com



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	ALCALDE - ALCALDIA
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
-	Reglamento de Inpecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018
6, 7 y 8	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020 PCM	03/10/2020



**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE NO ADEUDO INFRACCIONES AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO - (RÉCORD) DE CONDUCTOR"

Código: PA7850B2A1

Descripción del procedimiento

Presentar la solicitud o Formulario Único de Trámite (FUT) debidamente suscrita por el titular indicando sus datos completos

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formulario Único de Trámite (FUT) debidamente suscrita por el titular indicando sus datos completo
- 2.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 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 DE CONTUMAZA | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	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
----------	--------------	------	--------	-------------------



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
-	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	08/10/1999
-	Aprueban el Reglamento Nacional de Vehículos	Decreto Supremo	058-2003-MTC	07/10/2010
-	TUO Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE NO ADEUDO INFRACCIONES AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO - (RÉCORD) DE VEHÍCULOS"

Código: PA78508D10

Descripción del procedimiento

Presentar la solicitud debidamente suscrita indicando los datos del vehículo con copia de la tarjeta de propiedad del vehículo.

Requisitos

- 1.- Solicitud debidamente suscrita indicando los datos del vehículo.
- 2.- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo.
- 3.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial	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



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
-	Ley General de Transporte y Tránsito	Ley	27181	08/10/1999
-	Aprueban el Reglamento Nacional de Vehículos (07/10/2010).	Decreto Supremo	058-2003-MTC	07/10/2010
-	TUO Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSPECCIÓN TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES. BASICA PREVIA A UN EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PUBLICO"

Código: PA785086E6

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud (FUT) dirigida al señor Alcalde (7 días hábiles antes de la fecha de su realización)

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) dirigida al señor Alcalde (7 días hábiles antes de la fecha de su realización)
- 2.- Plan de seguridad del evento y/o espectáculo (de ser el caso)
- 3.- Copia de memorias descriptivas del evento y cartas de responsabilidad de las instalaciones eléctricas y estructurales, según sea el caso
- 4.- Pago por derecho de tramitación:
a) Con afluencia menor o igual a 3,000 personas.
b) Con afluencia mayor a 3,000 personas.

Notas:

- 1.- Espectáculos con recintos menores o iguales a 3,000 espectadores requiere autorización de la Municipalidad distrital y con afluencia mayor a 3,000 espectadores, se requiere de la autorización de las Municipalidades provinciales.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 104.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 0
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
-	Aprueba el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones	Decreto Legislativo	002-2018-PCM	21/06/2018
-	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
-	Aprueban el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil	Decreto Supremo	066-2007-PCM	05/08/2007
-	Decreto Supremo que aprueba el reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones	Decreto Legislativo	058-2014-PCM	13/09/2014



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS INTERNADOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR (DMV)"

Código: PA7850476E

Descripción del procedimiento

Presentar la solicitud consignando datos del propietario, indicando número de documento de identidad y domicilio real, además de la fecha y número del comprobante de pago del derecho de uso del depósito municipal o del pago total de la multa, según corresponda.

Requisitos

- 1.- Solicitud consignando datos del propietario, indicando número de documento de identidad y domicilio real, además de la fecha y número del comprobante de pago del derecho de uso del depósito municipal o del pago total de la multa, según corresponda.
- 2.- Copia de Tarjeta de Propiedad del vehículo actualizada.
- 3.- Declaración Jurada de contar con poderes vigentes, por parte del representante legal, indicando el número de PE inscrita en SUNARP
- 4.- Comprobante de Pago por derecho de Permanencia en el Depósito Municipal Vehicular y por Servicio de Traslado según corresponda.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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	Ley	27181	08/10/1999
3 y 4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3 Numeral 3.3.	Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES"

Código: PA78504865

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar:

1. Solicitud Ubicada (FUT)
2. Plano de Ubicación
3. Plano de arquitectura (distribución)
4. Planos de señalización y rutas de evacuación

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT)
- 2.- Plano de Ubicación.
- 3.- Plano de arquitectura (distribución)
- 4.- Planos de señalización y rutas de evacuación

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
 Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 240.20

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	21/06/2018
-	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
-	Aprueban el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil	Decreto Supremo	066-2007-PCM	05/08/2007
-	Aprueba el reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones	Decreto Supremo	058-2014-PCM	13/09/2014



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR, MOTORIZADO O NO MOTORIZADO - AMBITO DISTRITAL"

Código: PA78508A18

Descripción del procedimiento

Presentar la solicitud con carácter de declaración jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal, además de la fecha y número de comprobante de pago de la tasa municipal.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal, además de la fecha y número de comprobante de pago de la tasa municipal.
- 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) días calendario.
- 4.- Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud o en su defecto Declaración Jurada de contar con poderes vigentes, por parte del representante legal, indicando el número de PE inscrita en SUNARP.
- 5.- Copia simple de Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP.
- 6.- Copia simple de Certificado de SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado.
- 7.- Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.
- 8.- Padrón de vehículos menores con sus propietarios.
- 9.- Croquis de la propuesta de la zona y/o vías de trabajo, para prestar el servicio con la respectiva ubicación de sus paraderos.
- 10.- Constancia de no Adeudo por infracciones de transporte y tránsito de los vehículos que figuran en el padrón.
- 11.- Constancia de habilitación vehicular de vehículo menor.
- 12.- Constancia de habilitación del conductor de vehículo Menor.
- 13.- Certificado de constatación de características vehiculares de cada vehículo que consta en el padrón.
- 14.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- En tanto no se implementan los CITV el documento se sustituye por el Certificado de Constatación de Características de vehículo Menor.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.60

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"**

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	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
Acápites 1.4.5.7	Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares	Otros	-	20/12/2008
-	Ley General público especial de pasajeros en vehículos menores	Ley	27189	28/10/1999
-	Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL (CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOCALES)"

Código: PA78504ECB

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL (CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOCALES)

-BAR, CANTINA Y VIDEOS PUB
-DISCOTECA:
-RESTAURANTES:
-BODEGAS - MINIMARKET:
-OFICINAS:

Requisitos

1.- A) BAR, CANTINA Y VIDEOS PUB

Área mínima 30 m², Un inodoro de baño para damas, Un inodoro y un urinario para varones, Mesas y sillas en cantidad adecuada al área del local, Puerta de ingreso de 1.20 m. de ancho como mínimo, Ventilación adecuada, Zonas de Seguridad debidamente señaladas, Certificación de Salubridad del local, expedido por el centro de salud, Un extintor de incendios, 5 kg, como mínimo, ubicado en un lugar visible, Botiquín de primeros auxilios, Luz blanca suficientes de acuerdo al área, Equipo de música deberá ser con un sonido prudente de acuerdo al área del local.

2.- B)DISCOTECA:

Área mínima 100 m², Pista de baile, Barra de atención al cliente, Dos inodoros (wáter) en baños para damas, Uno o más inodoros (wáter) en baños para varones, Uno o más urinarios para varones, Mesas y sillas en cantidad adecuada al área del local, Puerta de escape hacia la calle con un ancho 1.20 m, como mínimo, señalizada con la palabra "ESCAPE", Puerta de ingreso de 1.20 m. de ancho, como mínimo, Pasadizos de 2.60 m. de ancho, como mínimo, Contar con equipos de ventilación acorde con la Capacidad del Local, Zonas de seguridad señaliza, Acústica suficiente del local, que no permita la salida del sonido hasta la calle, Certificación de Salubridad del local, expedido por el Centro de Salud, Extintores de incendios, con capacidad de 6 kg por cada 100 m² del local, Luces multicolores, Luces blancas para casos de emergencia intervenciones policiales u operativos de control, Certificados de garantía de instalaciones eléctricas empotradas con pozo a tierra por profesional especialista, Botiquín de primeros auxilios, Rotulo que indique la capacidad del local.

3.- C)RESTAURANTES:

Los establecimientos destinados al funcionamiento de restaurantes y servicios afines deben estar ubicados en lugares libres de plagas, humos, polvo, malos olores, inundaciones y de cualquier otra fuente de contaminación; Las edificaciones del restaurante o servicios afines deben ser de construcción sólida y los materiales que se empleen deben ser resistentes a la corrosión, lisos, fáciles de limpiar y desinfectar. Sólo el área de comedor podrá ser de materiales diferentes, considerando el estilo del establecimiento (rústico, campestre, etc.). Todas las edificaciones se mantendrán en buen estado de conservación e higiene; Los pisos se construirán con materiales impermeables, inadsorbentes, lavables y antideslizantes, no deben tener grietas y serán fáciles de limpiar y desinfectar. Según sea el caso, se les dará una pendiente suficiente para que los líquidos escurran hacia los sumideros; Las paredes deben ser de materiales impermeables, adsorbentes y lavables y serán de color claro. Deben ser lisas, sin grietas y fáciles de limpiar y desinfectar; La existencia de pasadizos exige que éstos tengan una amplitud proporcional al número de personas que transiten por ellos y en ningún caso deben ser utilizados como áreas para el almacenamiento; El establecimiento debe contar con servicios higiénicos fuera del área de manipulación de los alimentos y sin acceso directo a la cocina o al almacén. Los servicios higiénicos deben tener buena iluminación y ventilación y estar diseñados de manera que se garantice la eliminación higiénica de las aguas residuales; La cocina debe estar ubicada próxima al comedor y debe tener fácil acceso al área de almacenamiento de las materias primas.

4.- D) BODEGAS - MINIMARKET:

El ingreso, la salida o pasajes de circulación debe tener un ancho mínimo de 1.20 m ; Los productos deben estar almacenados en forma segura.; Si cuentas con falso techo debe estar seguro y no debe ser de material combustible; El local NO debe presentar humedad, ni severo deterioro en las paredes, columnas, techos, vigas; Señalizaciones:

- 1) zona segura,
- 2) riesgo eléctrico,
- 3) luces de emergencia,
- 4) aforo,
- 5) botiquín,
- 6) salida
- 7) extintores

5.- E)OFICINAS:

Las edificaciones para oficinas deberán contar con iluminación natural o artificial, que garantice el desempeño de las actividades que se desarrollarán en ellas; Las edificaciones para oficinas, independientemente de sus dimensiones deberán cumplir con la norma A.120 "Accesibilidad para personas con discapacidad"; Los ambientes para servicios higiénicos deberán contar con sumideros de dimensiones suficientes como para permitir la evacuación de agua en caso de aniegos accidentales; El número y ancho de las escaleras está determinado por el cálculo de evacuación para casos de emergencia.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 240.20

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE - ALCALDIA
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
-	Aprueba el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	21/06/2018
-	Aprueban el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil	Decreto Supremo	066-2007-PCM	05/08/2007



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - AMBITO DISTRITAL"

Código: PA7850D097

Descripción del procedimiento

Presentar la Solicitud, con carácter de declaración jurada, debidamente fundamentada y suscrita por el propietario o representante legal, donde se detalle:

- El impacto de la modificación, según sea el caso, en: el destino, el itinerario, las frecuencias, la ruta, las escalas comerciales, la asignación de vehículos por modalidad, la propuesta operacional, etc.
- El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante.
- El nombre, N° de DNI y domicilio del representante legal y número departada de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, debidamente fundamentada y suscrita por el propietario o representante legal, donde se detalle:

- El impacto de la modificación, según sea el caso, en: el destino, el itinerario, las frecuencias, la ruta, las escalas comerciales, la asignación de vehículos por modalidad, la propuesta operacional, etc.
- El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante.
- El nombre, N° de DNI y domicilio del representante legal y número departada de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Notas:

- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de la persona que realiza el trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.60

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
Acápites 1.4.5.7	Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares	Otros	-	20/12/2008
-	Ley General público especial de pasajeros en vehículos menores	Ley	27189	28/10/1999
-	Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACION Y VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES"

Código: PA7850392A

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar:

- 1.- S o l i c i t u d
- 2.- Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección (F U T)
- 3.- Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que formen parte del expediente
- 4.- Comprobante de pago por renovación

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT)
- 2.- Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección
- 3.- Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que formen parte del expediente
- 4.- Comprobante de pago por renovación

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 249.00

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

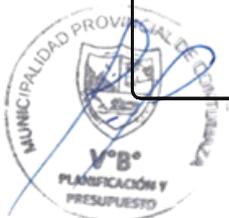
Teléfono: 076 - 837000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE - ALCALDIA
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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones	Decreto Supremo	002-2018-PCM	21/06/2018



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - AMBITO DISTRITAL"

Código: PA7850C70F

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud con carácter de Declaración Jurada, en la que se precise:

- La Razón o denominación social.
- El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante.
- El nombre, N° de DNI y domicilio del representante legal y número departada de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Pago de la tasa municipal correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, en la que se precise:

- La Razón o denominación social.
- El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante.
- El nombre, N° de DNI y domicilio del representante legal y número departada de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Pago de la tasa municipal correspondiente.

Notas:

- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- La renovación deberá ser solicitada dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de manera tal que exista continuidad entre el que vence y su renovación. Dicha renovación será automática y por periodos iguales, siempre que cumplan con las disposiciones dictadas por la Municipalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.60

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
-	Ley General público especial de pasajeros en vehículos menores	Ley	27189	28/10/1999
Acápites 1.4.5.7	Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares	Otros	-	20/12/2008
-	Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010



**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"**

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES "

Código: PA78506922

Descripción del procedimiento

El interesado deberá presentar:

1. - S o l i c i t u d (F U T)
- 2.- Declaración Jurada de pérdida o deterioro del Certificado Inspección Técnica de seguridad en Edificaciones

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT)
- 2.- Declaración Jurada de pérdida o deterioro del Certificado Inspección Técnica de seguridad en Edificaciones

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE - ALCALDIA
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



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

-	Aprueba el nuevo reglamento de inspeccion (21/06/2018).	Decreto Supremo	002-2018-PCM	21/06/2018
---	---	-----------------	--------------	------------



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENUNCIA DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - AMBITO DISTRITAL"

Código: PA78506282

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud con carácter de Declaración Jurada, indicando razón social, número de Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio del transportista, el nombre y el número del documento de identidad del titular o del representante legal en caso de ser persona jurídica y el poder vigente de este último para realizar este tipo de actos.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, indicando razón social, número de Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio del transportista, el nombre y el número del documento de identidad del titular o del representante legal en caso de ser persona jurídica y el poder vigente de este último para realizar este tipo de actos.
- 2.- Declaración jurada fundamentando el cese de la autorización para prestar el servicio de transporte público.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

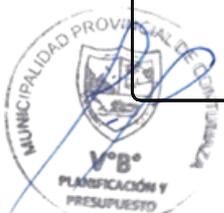
Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Acápites 1.4.5.7	Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares	Otros	-	20/12/2008
-	Ley General público especial de pasajeros en vehículos menores	Ley	27189	28/10/1999
-	Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN "

Código: PA7850FBC2

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al Alcalde, Gerente Municipal o Gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura, que incluya:

- a) Copia Literal del Predio, Escritura expedida por Registro de Predios actualizado o Documento que acredite la posesión del inmueble.
b) En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar una carta poder legalizada.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al Alcalde, Gerente Municipal o Gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura, que incluya:
- a) Copia Literal del Predio, Escritura expedida por Registro de Predios actualizado o Documento que acredite la posesión del inmueble.
b) En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar una carta poder legalizada.
- 2.- Certificado de Habilidad del profesional que firma la documentación.
- 3.- Pago por el derecho de trámite.
- a) De material de ladrillo y columnas de concreto / Monto indicado por M2 de construcción.
b) De material de ladrillo y columnas de concreto y paredes de adobe / Monto indicado por M2 de construcción.
c) De material de adobe y/o quincha / Monto indicado por M2 de construcción.
- 4.- ADICIONALMENTE EN CASO CORRESPONDA:
- 4.2.- Para los casos b) y c) Plano de ubicación y Plano de Planta, el Plano de Planta se desarrollará sobre la copia de edificación existente con indicación de las obras nuevas a ejecutarse (original y 02 copias) y Carta de responsabilidad de obra.

Notas:

- 1.- Los planos presentados deben estar escalados

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 322.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: -
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE - ALCALDIA
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
-	Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	23/05/2006



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"HABILITACIÓN VEHICULAR SERVICIO DE TRANSPORTES EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - AMBITO DISTRITAL"

Código: PA7850731B

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud bajo la forma de Declaración Jurada indicando:

- Nombre, razón o denominación social del transportista;
- Número de Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, representante legal, número de partida registral del transportista en el registro administrativo

Requisitos

- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada indicando:
 - Nombre, razón o denominación social del transportista;
 - Número de Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, representante legal, número de partida registral del transportista en el registro administrativo
- Declaración jurada, debidamente suscrita, de cumplimiento de las características técnicas vehiculares mínimas exigidas por Artículo 26 del RNV, para la modalidad en que será habilitado el vehículo.
- El número del Certificado de Inspección Técnica Vehicular.
- Constancia de no adeudo infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito - (récord) de vehículos
- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- Por un plazo de treinta (30) días hábiles, el transportista no podrá habilitar vehículos que han pertenecido a otro transportista que ha sido sancionado con la cancelación de la autorización, por realizar una modalidad distinta a la autorizada.
- En tanto no se implementan los CITV el documento se sustituye por el Certificado de Constatación de Características vehiculares para la prestación del servicio público de transporte en vehículos menores motorizados o no motorizados emitido por la Municipalidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	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
Acápites 1.4.5.7	Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares	Otros	-	20/12/2008
-	Ley General público especial de pasajeros en vehículos menores	Ley	27189	28/10/1999
-	Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE LA HABILITACIÓN VEHICULAR SERV DE TRANSPORTES EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - AMBITO DISTRITAL"

Código: PA7850FE69

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud debidamente suscrita por el interesado o el representante legal del operador, donde se consigne información completa del conductor (N° de DNI, nombres y apellidos, número de licencia de conducir, etc.) y motivo de la suspensión.

Requisitos

- 1.- Solicitud debidamente suscrita por el interesado o el representante legal del operador, donde se consigne información completa del conductor (N° de DNI, nombres y apellidos, número de licencia de conducir, etc.) y motivo de la suspensión.
- 2.- Documentación que acredite la representación legal o declaración jurada correspondiente consignando los datos de representación.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

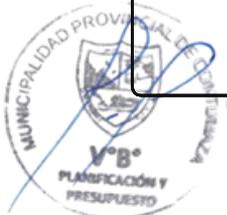
Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	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



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Acápites 1.4.5.7	Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares	Otros	-	20/12/2008
-	Ley General público especial de pasajeros en vehículos menores	Ley	2718	28/10/1999
-	Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados	Decreto Legislativo	055-2010-MTC	02/12/2010



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

" REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN "

Código: PA7850ACEC

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la .Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al Alcalde, Gerente Municipal o Gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura, que incluya:

a) Copia del D.N.I. del administrado (a) o representante legal.
b) Copia de la licencia de edificación.
c) Fotografías (con fechador) que muestren el nivel de avance de la edificación.

Requisitos

1.- .Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al Alcalde, Gerente Municipal o Gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura, que incluya:

a) Copia del D.N.I. del administrado (a) o representante legal.
b) Copia de la licencia de edificación.

c) Fotografías (con fechador) que muestren el nivel de avance de la edificación.

2.- Pago por el derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 322.70

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE - ALCALDIA
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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Legislativo	011-2006-VIVIENDA	23/05/2006



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"HABILITACIÓN DE CONDUCTOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - AMBITO DISTRITAL"

Código: PA7850B288

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la Solicitud con carácter de declaración jurada suscrita por el postulante, señalando:

- a) N° DNI, nombres y apellidos completos.
- b) El número de la licencia de conducir vigente de la categoría respectiva.
- c) Declaración jurada de domicilio actual.
- d) Declaración jurada de no poseer antecedentes penales y policiales.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada suscrita por el postulante, señalando:
 - a) N° DNI, nombres y apellidos completos.
 - b) El número de la licencia de conducir vigente de la categoría respectiva.
 - c) Declaración jurada de domicilio actual.
 - d) Declaración jurada de no poseer antecedentes penales y policiales.
- 2.- Una (01) fotografía reciente, de frente con fondo blanco, tamaño Pasaporte, sin gorra, peluca, sombrero, lentes negros o accesorios que alteren la identificación de la persona.
- 3.- Constancia de no adeudo infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito - (récord) de conductor.
- 4.- Pago de tasa municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.60

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
Acápites 1.4.5.7	Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares	Otros	-	20/12/2008
-	Ley General público especial de pasajeros en vehículos menores	Ley	27189	28/10/1999
-	Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE OBRAS MENORES: COLOCACIÓN DE PUERTA, VENTANAS, COBERTURAS DESMONTABLES O SIMILARES. "

Código: PA7850F270

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al Alcalde, Gerente Municipal o Gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura, que incluya:

- a) Copia Literal del Predio, Escritura expedida por Registro de Predios actualizado o Documento que acredite la posesión del inmueble.
- b) Copia de DNI del solicitante.
- c) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar una carta poder legalizada.
- d) Pago por el derecho de trámite.

Requisitos

1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al Alcalde, Gerente Municipal o Gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura, que incluya:

- a) Copia Literal del Predio, Escritura expedida por Registro de Predios actualizado o Documento que acredite la posesión del inmueble.
- b) Copia de DNI del solicitante.
-) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar una carta poder legalizada.
- d) Pago por el derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 141.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

4 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 DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE - ALCALDÍA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	150 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.

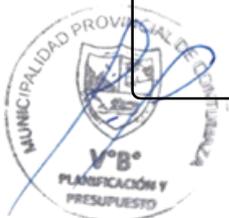


Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
-	Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	23/05/2006



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE LA HABILITACIÓN DEL CONDUCTOR DE SERV DE TRANSPORTES EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - AMBITO DISTRITAL"

Código: PA7850A4C8

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud debidamente suscrita por el interesado o el representante legal del operador, donde se consigne información completa del conductor (N° de DNI, nombres y apellidos, número de licencia de conducir, etc.) y motivo de la suspensión.

Requisitos

- 1.- Solicitud debidamente suscrita por el interesado o el representante legal del operador, donde se consigne información completa del conductor (N° de DNI, nombres y apellidos, número de licencia de conducir, etc.) y motivo de la suspensión.
- 2.- Documentación que acredite la representación legal o declaración jurada correspondiente consignando los datos de representación.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

2 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	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



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General público especial de pasajeros en vehículos menores	Ley	27189	28/10/1999
Acápites 1.4.5.7	Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares	Otros	-	20/12/2008
-	Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA O REGULARIZACIÓN PARA DEMOLICIÓN "

Código: PA78506EE3

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al Alcalde, Gerente Municipal o Gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al Alcalde, Gerente Municipal o Gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura, que incluya:
- a) Copia Literal del Predio, Escritura expedida por Registro de Predios actualizado o documento que acredite la posesión del inmueble.
 - b) Copia de DNI del solicitante.
 - c) En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar una carta poder legalizada.
 - d) Certificado de Habilidad del profesional que firma la documentación.
 - e) Plano de ubicación y localización.
 - f) Memoria descriptiva.
 - g) Autorización de ocupación de la vía pública (De corresponder).
 - h) Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el RNE acompañado con la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones, indicando el número de pisos y sótanos, el cual debe ser complementado con fotos demás de las edificaciones colindantes (De corresponder).
- i) Póliza de seguro CAR (Todo riesgo contratista) o póliza de responsabilidad civil, para edificaciones multifamiliares
- 2.- Pago por el derecho de trámite.

Notas:

- 1.- Los planos presentados deben estar escalados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 214.70

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	ALCALDE - ALCALDIA



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
-	Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	27/09/2008



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTATAción DE CARACTERÍSTICAS VEHICULARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - AMBITO DISTRITAL"

Código: PA7850CBF0

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud indicando domicilio legal, suscrita por el representante legal de la Persona jurídica o Asociación o por el propietario indicando fecha y número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud indicando domicilio legal, suscrita por el representante legal de la Persona jurídica o Asociación o por el propietario indicando fecha y número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.
- 2.- En caso corresponda, declaración jurada de contar con poderes vigentes, por parte del representante legal, indicando el número de PE inscrita en SUNARP.
- 3.- Récord de infracciones del vehículo.
- 4.- Constancia de no Adeudo de Infracciones de Transporte y Tránsito.
- 5.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.60

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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 público especial de pasajeros en vehículos menores	Decreto Supremo	27189	28/10/1999
Acápites 1.4.5.7	Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares	Otros	-	20/12/2008
-	Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTRUCCIÓN DE CERCO PERIMÉTRICO HASTA 100 ML."

Código: PA785078B4

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al Alcalde, Gerente Municipal o Gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura,

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al Alcalde, Gerente Municipal o Gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura, que incluya:
 - a) Copia Literal del Predio, Escritura expedida por Registro de Predios
 - b) Copia de DNI del solicitante.
 - c) En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar una carta poder legalizada.
- 2.- Certificado de Habilidad del profesional que firma la documentación.
- 3.- Pago por el derecho de trámite.
 - a) De material de ladrillo y columnas de concreto.
 - b) De material de ladrillo y columnas de concreto y paredes de adobe.
 - c) De material de adobe y/o quincha.
- 4.- Planos de Ubicación, Planta, Fachada y Cortes, Planos de arquitectura y Planos de estructuras de corresponder.
- 5.- Carta de responsabilidad de obra.

Notas:

- 1.- Si el cerco es mas de 100ML se deberá cancelar por cada 100ML.
Los planos presentados deben estar escalados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 322.70

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE DESARROLLO	ALCALDE - ALCALDIA



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

	TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	
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
-	Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	23/05/2006



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EMISIÓN DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR, MOTORIZADO O NO MOTORIZADO - AMBITO DISTRITAL"

Código: PA78504182

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud simple o formulario único de trámite (FUT), con copia de la tarjeta de propiedad del vehículo.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT).
- 2.- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo.
- 3.- Copia del certificado de Inspección Técnica Vehicular, aprobado y vigente, con vigencia según a modalidad de servicio público.
- 4.- Copia del SOAT o CAT del vehículo.
- 5.- Copia de la licencia de conducir vigente de la clase y categoría de acuerdo al servicio y vehículo a conducir.
- 6.- Constancia de Habilitación Vehicular para transportes de vehículos menores.
- 7.- Constancia de Habilitación de Conductor para transportes de vehículos menores.
- 8.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- Se realizará la constatación física de cada vehículo, efectuada por la Oficina de Transportes.
- 3.- No se entregara TUC al vehículo, en caso de que el conductor y/o vehículo mantenga un procedimiento administrativo sancionador pendiente y/o deuda por multa impuesta.
- 4.- En tanto no se implementan los certificados de Inspección Técnica Vehicular CITV, el documento se sustituye por el Certificado de Constatación de Características de vehículo Menor.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.60

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial	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
-	Ley de transporte publico especial de pasajeros en vehículos menores.	Ley	27189	28/10/1999
-	Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados	Decreto Legislativo	055-2010-MTC	02/12/2010
29 Y 65	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
2,3,4 Y 5	Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
68.b	TUO de la ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	0156-2004-EF	15/11/2004
30	Modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo	Decreto Legislativo	1272	21/12/2016



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"IMPUESTO A LAS APUESTAS "

Código: PA7850CBBD

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la Solicitud del propietario

Requisitos

1.- Solicitud del propietario

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 205
Correo: rcastillo@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	TRIBUNAL FISCAL
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
38 al 47 Cap IV	Decreto Legislativo 776 TUO, DS-N°156-2004-EF .	Decreto Legislativo	776	11/11/2004



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR, MOTORIZADO O NO MOTORIZADO - AMBITO DISTRITAL"

Código: PA785086FE

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud o formulario único de trámite (FUT), junto a la denuncia policial (original) o devolución de la TUC deteriorada.

Requisitos

- 1.- Solicitud o formulario único de trámite (FUT).
- 2.- Denuncia policial (original) o devolución de la TUC deteriorada
- 3.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.
- 4.- Comprobante de pago por derecho de la tarjeta duplicada.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial	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.



**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"**

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
-	Ley de transporte publico especial de pasajeros en vehiculos menores.	Ley	27189	28/10/1999
-	Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
29 y 65	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
2°, 3°, 4° y 5°	Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
68.b	TUO de la ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	0156-2004-EF	15/11/2004
30	Modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo	Decreto Legislativo	1272	21/12/2016



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR, MOTORIZADO O NO MOTORIZADO - AMBITO DISTRITAL"

Código: PA78508499

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud o Formulario Único de Trámite (FUT) debidamente llenado, junto la tarjeta única de circulación original (por caducar).

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formulario Único de Trámite (FUT) debidamente llenado.
- 2.- Tarjeta única de circulación original (por caducar).
- 3.- Copia simple y legible de la tarjeta de identificación vehicular.
- 4.- Reporte de no adeudo de papeletas de tránsito de la unidad vehicular sujeto a fiscalización posterior.
- 5.- Constancia de Habilitación Vehicular para transportes de vehículos menores.
- 6.- Constancia de Habilitación de Conductor para transportes de vehículos menores.
- 7.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- El Transportador Autorizado que desee continuar prestando el Servicio Especial, deberá solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de manera tal que exista continuidad entre el que vence y su renovación. Vencido este plazo sin que hubiera presentado la solicitud de renovación de su TUC, deberá solicitarlo como nueva.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.60

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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
-	Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
29 y 65	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INCREMENTO, SUSTITUCION Y BAJA VEHICULAR DE LA AUTORIZACION PARA SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR, MOTORIZADO O NO MOTORIZADO - AMBITO DISTRITAL"

Código: PA78500EA2

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud o formulario único de trámite (FUT) debidamente llenado, junto con la copia de la tarjeta de propiedad del vehículo (os), SOAT y licencia de conducir del conductor de la nueva unidad móvil.

Requisitos

- 1.- Solicitud o formulario único de trámite (FUT) debidamente llenado.
- 2.- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo (os), SOAT y licencia de conducir del conductor de la nueva unidad móvil.
- 3.- Copia fedateada del poder vigente del Gerente de la empresa.
- 4.- Copia del certificado de inspección técnica vehicular, aprobado y vigente. (vehículo nuevo es exonerado en los Dos 2 primeros años)
- 5.- Para el caso de vehículos de propiedad de terceros, presentar el contrato respectivo entre la empresa y el propietario.
- 6.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.60

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

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 N° 27189, vehiculos menores.	Ley	27189	28/10/1999
-	Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COMUNICACIÓN DE TRANSFERENCIA O EXTINCIÓN DE TITULARIDAD DE VEHÍCULO HABILITADO PARA SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR, MOTORIZADO O NO MOTORIZADO - AMBITO DISTRITAL"

Código: PA7850A04A

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud con carácter de declaración jurada debidamente suscrita por el titular o su representante legal, donde se consigne el número de placa de rodaje del vehículo, así como los números de serie del chasis y del motor.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada debidamente suscrita por el titular o su representante legal, donde se consigne el número de placa de rodaje del vehículo, así como los números de serie del chasis y del motor.
- 2.- Adjuntar la Tarjeta de Circulación original respectiva. En caso de pérdida, destrucción o robo, declaración jurada del suceso respecto del título habilitante y/o denuncia policial respectiva.
- 3.- En caso de persona jurídica: Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud o en su defecto Declaración Jurada de contar con poderes vigentes, por parte del representante legal, indicando el número de PE inscrita en SUNARP. En caso de representación de persona natural: Poder simple con firma del titular.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- En todos los casos de transferencia vehicular, el transportista transferente está obligado a retirar, eliminar o alterar cualquier signo, inscripción y/o elemento identificatorio, colocado en el vehículo, que permita confusión en el usuario.
- 3.- El procedimiento conlleva la conclusión de la habilitación vehicular y su retiro del registro municipal correspondiente.
- 4.- Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 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 DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

	AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	
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
-	Ley de transporte publico especial de pasajeros en vehiculos menores.	Ley	27189	28/10/1999
-	Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (02/12/2010).	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA VEHÍCULOS MENORES DE TRANSPORTE DE CIRCULACION CARGA (MOTO CARGUERA) - AMBITO DISTRITAL"

Código: PA78500996

Descripción del procedimiento

El interesado debe presentar la solicitud o Formulario Único de Trámite (FUT) debidamente llenado, junto a la copia de la tarjeta de propiedad del vehículo.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formulario Único de Trámite (FUT) debidamente llenado.
- 2.- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo.
- 3.- Inspección Vehicular.
- 4.- Copia de póliza de seguro (SOAT - CAT).
- 5.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.60

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	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.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Transporte y tránsito (08/10/1999).	Ley	27181	08/10/1999
-	Ley de Transporte Público especial de pasajeros en vehículos menores	Ley	27189	28/10/1999
-	Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019



SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"OTORGAMIENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN COPIAS SIMPLES, CERTIFICADAS Y MEDIOS MAGNÉTICOS "

Código: SE7850CC06

Descripción del Servicio

Toda información que posea el Estado se presume pública, por lo tanto, puede ser proporcionada en documentos escritos, soporte magnético o digital, o en cualquier otro tipo de formato.
Las excepciones están determinadas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Requisitos

1.- Copias simples

a. Solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT) dirigida a la Oficina de Secretaría General indicando la información que desea obtener El FUT debe contener la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos, número de DNI
- Número de teléfono o celular, correo electrónico de ser el caso
- Dirección exacta, para la notificación
- Firma del solicitante
- Pago por el derecho de cada copia o folio.

2.- Copias certificadas

- Llenar el formato FUT de acuerdo a las características de la parte 1)
- Pago por el derecho de cada copia o folio.

3.- Medios magnéticos

- Llenar el formato FUT de acuerdo a las características de la parte 1)
- Pago por el derecho de cada copia o folio.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211013_183750.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

8 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076-837000
Anexo: 202
Correo: nflorian@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DE COPIAS QUE OBRAN EN ARCHIVO (SIMPLES Y CERTIFICADAS) "

Código: SE7850F990

Descripción del Servicio

Consiste en solicitar a Secretaría General si necesitas información que hay en las actas, los oficios y las resoluciones guardadas en el Archivo General de la Municipalidad Provincial de Contumaza. Se puede solicitar copias simples y/o certificadas.

Requisitos

1.- Solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT) dirigida a Secretaría General indicando la información que desea obtener. El FUT debe contener la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos completos, número de DNI
- b. Número de teléfono, correo electrónico de ser el caso
- c. Dirección exacta, para la notificación
- d. Firma del solicitante
- e. Pago por el derecho de búsqueda y desarchivamiento

Notas:

1.- En caso de copia simple se deberá pagar el costo de S/ 0.10 por cada folio y por copia certificada se deberá pagar S/ 0.20 por cada folio, después del pago de derecho de búsqueda.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211013_184900.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

12 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076-837000
Anexo: 202
Correo: nflorian@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL "

Código: SE7850E6BC

Descripción del Servicio

Este trámite debe ser efectuado por el propietario del predio a fin de solicitar una copia de la Declaración Jurada Anual. Lo puede solicitar en copia simple o fedateada.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde, gerencia municipal o a la unidad de administración tributaria (FUT)
- 2.- Pago de derecho de trámite simple
- 3.- Pago de derecho de trámite fedateado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_180005.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

PAGO DE DERECHO DE TRÁMITE SIMPLE
Monto - S/ 128.70
PAGO DE DERECHO DE TRÁMITE FEDATEADO
Monto - S/ 128.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

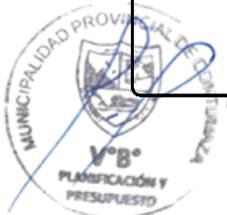
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 205
Correo: rcastillo@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE NO ADEUDO DE TRIBUTOS, INAFECTACIONES Y OTROS "

Código: SE7850E804

Descripción del Servicio

Este trámite debe ser efectuado por el titular que requiera una constancia de no adeudos por deuda tributaria (Impuesto Predial, Arbitrios, Impuesto al Patrimonio Vehicular, Alcabala, etc) o por deuda no tributaria (de Infracciones, etc)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde, gerencia municipal o a la unidad de administración tributaria (FUT)
- 2.- Carta poder vigente en caso de representación
- 3.- En caso de personas jurídicas adjuntar copia de poderes del representante legal
- 4.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_180845.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 128.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

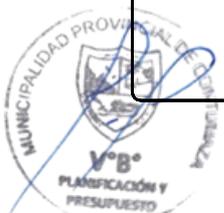
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 205
Correo: rcastillo@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
92	TUO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	133-2013-EF	
116 Y 169	TUO DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	006-2017-JUS	



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"INSCRIPCIÓN Y/O PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA "

Código: SE78507685

Descripción del Servicio

Consiste en el registro de la información de la primera inscripción y/o registro de datos del contribuyente, cuando adquiere un inmueble, aduntado copia de la minuta o escritura pública u otros medios donde figure la transferencia de bienes inmuebles

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde, gerente municipal o a la unidad de administración tributaria (FUT)
- 2.- Copia del autovalúo actualizado y pago del Impuesto Predial
- 3.- Copia de la minuta o escritura pública u otros medios que exista la transferencia de bienes inmuebles

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_181606.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

7 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 205
Correo: rcastillo@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21 AL 29	TUO DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	Decreto Supremo	156-2004-EF	



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"INSCRIPCIÓN Y/O DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR "

Código: SE78507FE7

Descripción del Servicio

El contribuyente debe presentar una declaración jurada ante la Municipalidad Provincial de Contumazá. El plazo límite para presentar su declaración jurada vehicular es hasta el último día hábil del mes de febrero del año siguiente de haber efectuado la adquisición.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde, gerente municipal o responsable de la unidad de administración tributaria (FUT)
- 2.- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo (original a la vista)
- 3.- Copia del documento de propiedad del vehículo (escritura, factura, otros) documento original a la vista.

Notas:

- 1.- ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:
 - a) Copia simple legible del documento que acredite la transferencia del vehículo
 - b) Declaración jurada de Impuesto al Patrimonio Vehicular.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_182248.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

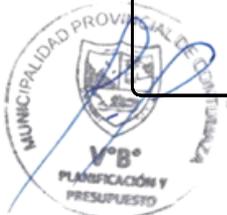
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 205
Correo: rcastillo@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	
30, 31, 32, 34, 35 Y 36	TUO DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	Decreto Supremo	156-2004-EF	
88	TUO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	133-2013-EF	



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIAS CON GOCE O SIN GOCE DE HABERES U OTRAS "

Código: SE7850C6F8

Descripción del Servicio

E interesado debe presentar una solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerencia de administración y finanzas solicitando el duplicado de la Resolución. Lo solicitado debe ser atendido en un plazo en 3 días hábiles.

Requisitos

1.- Solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerencia de administración y finanzas solicitando el duplicado de la resolución.

El FUT debe contener la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos completos, número de DNI
- b. Número de teléfono o celular, correo electrónico de ser el caso
- c. Dirección exacta, para la notificación
- d. Firma del solicitante
- e. Pago por el derecho del duplicado.

Notas:

1.- Adjuntando:

-Solicitud del cónyuge sobreviviente y/o representante legal (FUT), requiriendo pensión de viudez, si fuera el caso, con indicación de su dirección domiciliaria.

- Otros documentos que la entidad considere necesario.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_183652.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 207
Correo: eplascencia@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"RENOVACIÓN DE PENSIÓN POR HABER CUMPLIDO 80 AÑOS DE EDAD "

Código: SE78506301

Descripción del Servicio

Se debe presentar una solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerencia de administración y finanzas del ex trabajador requiriendo renovación de pensión por haber cumplido 80 años de edad, aduntando documentos que la entidad considere necesario para atender o solicitado. La entidad tiene 03 días hábiles para atender dicha solicitud.

Requisitos

1.- Solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerencia de administración y finanzas del ex trabajador requiriendo renovación de pensión por haber cumplido 80 años de edad.

El FUT debe contener la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos completos, número de DNI
- b. Número de teléfono o celular, correo electrónico de ser el caso
- c. Dirección exacta, para la notificación
- d. Firma del solicitante
- e. Pago por el derecho del duplicado.

Notas:

1.- Adjuntar otros documentos que la entidad considere necesario.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_184347.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 207
Correo: eplасencia@munіcontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban Medidas Adicionales de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	29/12/2016



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES POR VIUDEZ, ORFANDAD Y SOBREVIVIENTES ASCENDENTES "

Código: SE7850FDFA

Descripción del Servicio

Deberá presentar una solicitud del administrado sobreviviente requiriendo pensión de viudez, orfandad o ascendente; con indicación de la dirección domiciliaria, documento de identidad vigente del solicitante. La entidad atenderá a solicitud en un plazo de 03 días hábiles.

Requisitos

Pensión de sobrevivientes por viudez

1.- Solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT) del cónyuge sobreviviente y/o representante legal dirigida al alcalde, gerente municipal o gerencia de administración y finanzas requiriendo pensión de viudez. El FUT debe contener la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos completos, número de DNI
- b. Número de teléfono o celular, correo electrónico de ser el caso
- c. Dirección exacta, para la notificación
- d. Firma del solicitante

Adjuntando:

- Partida de matrimonio (DJ)
- Acta de defunción del cesante (DJ)
- Otros documentos que la entidad considere necesarios.

Pensión de sobrevivientes por orfandad

2.- Solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerencia de administración y finanzas solicitando pensión de orfandad, . El FUT debe contener la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos completos, número de DNI
- b. Número de teléfono o celular, correo electrónico de ser el caso
- c. Dirección exacta, para la notificación
- d. Firma del solicitante

Adjuntando:

- Para el caso que el solicitante sea tutor, documento que acredite como tal.
- Acta de defunción del causante (DJ) fechada por el funcionario competente de la entidad.
- Otros documentos que la entidad considere necesario.

En caso de hijos adoptivos

- Resolución que declare haberse realizado la adopción por el causante:
- * Copia certificada expedida por el funcionario competente.

En caso de ser hijo incapacitado

- Para el caso que el solicitante sea curador, documento que acredite como tal
- Resolución judicial que declare la incapacidad (copia certificada expedida por el juzgado respectivo)
- Resolución judicial que declare consentida la resolución de incapacidad (copia certificada expedida por el juzgado respectivo).

En caso de ser hija soltera mayor de edad:

- Declaración jurada de la recurrente indicando si permanece soltera, si ha formado hogar fuera del matrimonio, si tiene actividad lucrativa, si carece de renta afecta y si se encuentra amparada en algún sistema de seguridad social.
- Constancia de no inscripción de hija soltera mayor de edad en los registros de asegurados en seguro social de ESSALUD, expedida por la oficina de registro y cuenta individual nacional de empleadores y asegurados (ORCINEA).
- Otros documentos que la entidad considere necesarios.

Pensión de sobrevivientes ascendentes

3.- Solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerencia de administración y finanzas solicitando el duplicado de la resolución. El FUT debe contener la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos completos, número de DNI
- b. Número de teléfono o celular, correo electrónico de ser el caso
- c. Dirección exacta, para la notificación
- d. Firma del solicitante

Adjuntando:

- Acta de defunción del causante (DJ) fechada por el funcionario competente de la entidad, máximo tres meses de antigüedad.
- Declaración jurada indicando si ha dependido económicamente del causante, si carece de renta afecta. Y además de declarar si conoce la existencia de titulares con derechos a pensión de viudez u orfandad.
- Otros documentos que la entidad considere necesarios.

Notas:

•



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211103_125153.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

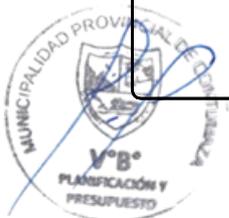
Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 207
Correo: eplasencia@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25, 32, 33, 34	REGIMEN DE PENSIONES Y COMPENSACIONES POR SERVICIOS CIVILES PRESTADOS AL ESTADO	Decreto Ley	20530	



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"APERTURA Y CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO"

Código: SE7850B8AC

Descripción del Servicio

La Municipalidad Provincial de Contumazá cuenta con este servicio que aplica para los vecinos y las vecinas de Distrito de Contumazá que deseen contraer Matrimonio Civil.

Requisitos

- 1.- Formato del Pliego Matrimonial.
- 2.- Partida de nacimiento
- 3.- Certificado de Salud.
- 4.- Constancia de domicilio
- 5.- Copia simple de DNI
- 6.- Certificado de Soltería, en caso de no ser natural del distrito de Contumazá.
- 7.- Pago por derecho de la celebración matrimonial.
- 8.- Dos testigos y copia de DNI.
- 9.- Acta de Matrimonio con su anotación marginal.
- 10.- Acta de defunción (Solo a viudos).
- 11.- Certificado de Soltería (Solo Extranjeros).
- 12.- Copia de Pasaporte (Solo Extranjeros).
- 13.- Copia de Carnet de Extranjería

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

15 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 214
Correo: esanchez@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

-	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2023
-	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
-	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
-	Promúlguese el código civil aprobado por la Comisión Revisora creada por la Ley N° 23403, según el texto adjunto	Decreto Legislativo	295	24/07/1984



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"EXHIBICIÓN O PUBLICACIÓN DE EDICTOS DE OTRAS MUNICIPALIDADES "

Código: SE78504C69

Descripción del Servicio

La Municipalidad Provincial de Contumazá cuenta con este servicio que consiste en a publicación de Edictos de otras municipalidades.

Requisitos

- 1.- Solicitud (Formulario Único de Trámite- FUT)
- 2.- Edicto impreso
- 3.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_193925.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 214
Correo: esanchez@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Promúlguese el código civil aprobado por la Comisión Revisora creada por la Ley N° 23403, según el texto adjunto	Decreto Legislativo	295	24/07/1984



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE SOLTERÍA, VIUDEZ O DIVORCIO "

Código: SE7850FAD0

Descripción del Servicio

La Municipalidad Provincial de Contumazá cuenta con este servicio que aplica para los vecinos y las vecinas de Distrito de Contumazá que deseen solicitar su Certificado de Soltería, Viudez o Divorcio

Requisitos

- 1.- Solicitud o formulario Único de Trámite (FUT), considerando todos los datos personales
- 2.- Partida de defunción (viudez)
- 3.- Pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_222826.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 214
Correo: esanchez@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/05/2003
-	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
-	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN "

Código: SE78509746

Descripción del Servicio

La Municipalidad Provincial de Contumazá cuenta con este servicio que aplica para los vecinos y las vecinas de Distrito de Contumazá que deseen solicitar su Constancia de no Inscripción de Nacimiento, Matrimonio y Defunción.

Requisitos

- 1.- Solicitud o formulario único de trámite (FUT)
- 2.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_223223.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 214
Correo: esanchez@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
-	Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	23/04/1998



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"CONCILIACIÓN EN CASOS DE ALIMENTOS, TENENCIA Y RÉGIMEN DE VISITAS "

Código: SE7850C837

Descripción del Servicio

La Municipalidad Provincial de Contumazá cuenta con este servicio que aplica para los vecinos y las vecinas de Distrito de Contumazá que deseen solicitar realizar la Conciliación en Casos de Alimentos, Tenencia y Régimen de Visitas.

Requisitos

- 1.- Solicitud o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde o al gerente de desarrollo social
- 2.- Formatos para la atención en el servicio de defensoría de la niña, niño y adolescente.
- 3.- La solicitante deberá llevar su documento de identidad y también del niño (a) o adolescente agraviado.
- 4.- Domicilio legal.
- 5.- Suministrar información básica sobre el niño o adolescente afectado.
- 6.- Datos personales del presunto agresor y/o obligado.
- 7.- Resumen de los hechos
- 8.- Acciones a realizar.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_223637.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad Funcional DEMUNA - Responsable DEMUNA
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de DEMUNA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 214
Correo: gerenciadedesarrollo2023@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	27/05/2003
45	NUEVO CODIGO DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES	Ley	27337	02/08/2000
-	Ley que faculta a las defensorías del niño y el adolescente a realizar conciliaciones extrajudiciales con título de ejecución	Ley	27007	02/12/1998
-	Reglamento del servicio de las defensorías de la niña, niño y adolescente.	Decreto Supremo	005-2019-MINP	07/03/2019



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"FILIACIÓN PARA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO "

Código: SE78502646

Descripción del Servicio

La Municipalidad Provincial de Contumazá cuenta con este servicio que aplica para los vecinos y las vecinas de Distrito de Contumazá que deseen realizar la Filiación para Inscripción de Nacimiento

Requisitos

- 1.- Solicitud o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde o al gerente de desarrollo social
- 2.- Formatos para la atención en el servicio de defensoría de la niña, niño y adolescente.
- 3.- El solicitante deberá llevar su documento de identidad.
- 4.- Otras según sea el caso.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211018_224445.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad Funcional DEMUNA - Responsable DEMUNA
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Gratis

Modalidad de pago

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de DEMUNA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 214
Correo: gerenciadedesarrollo2023@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27979	26/05/2023
-	Ley que faculta a las defensorías del niño y adolescente a realizar conciliaciones extrajudiciales con título de ejecución	Ley	27007	02/12/1998
-	Aprueba el Nuevo código de los Niños y Adolescentes	Ley	27337	02/08/2000



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO "

Código: SE785066FB

Descripción del Servicio

Si eres persona natural o jurídica, la Municipalidad Provincial de Contumazá, brinda este servicio, para terrenos ubicados en la provincia de Contumazá, con el objetivo de proporcionar información sobre la zonificación de un predio para trámites de habilitación urbana.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo urbano y rural
- 2.- Copia de documento que acredita la propiedad o posesión del predio o inmueble
- 3.- Plano de localización y ubicación, indicando el área de actividades visado por el propietario e ingeniero civil y/o arquitecto
- 4.- Certificado de seguridad en defensa civil (opcional, locales públicos)
- 5.- Pago por derecho de trámite (inspección técnica).

Notas:

- 1.- Presentar la memoria descriptiva y los planos en versión digital (Cd).

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211019_004742.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO CATASTRAL "

Código: SE78508380

Descripción del Servicio

Si eres persona natural o jurídica y eres titular registral de tu predio, la Municipalidad Provincial de Contumazá, brinda este procedimiento vinculado al Catastro, con el objetivo de ayudar al titular a sanear su terreno

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo urbano y rural
- 2.- Copia de documento que acredita la propiedad o posesión del predio o inmueble
- 3.- Declaración jurada del juez o autoridad que garantice que la propiedad es del usuario
- 4.- Plano de coordenadas UTM visado por el propietario e ingeniero civil o arquitecto
- 5.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211019_005002.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario

Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 214.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE HABITABILIDAD "

Código: SE7850B395

Descripción del Servicio

El servicio tiene como fin identificar, calificar y declarar la habilidad de los inmuebles ubicados en la provincia de Contumazá

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo urbano y rural
- 2.- Copia de documento que acredita la propiedad o posesión del predio o inmueble
- 3.- Declaración jurada del juez, autoridad o vecinos que garantice que la propiedad es del usuario
- 4.- Plano de ubicación, distribución en 1/500 y 1/100 o 1/50 respectivamente
- 5.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211019_005248.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 214.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS "

Código: SE785089F6

Descripción del Servicio

Si eres persona natural o jurídica, la Municipalidad Provincial de Contumazá, brinda este trámite, para terrenos ubicados en la Provincia de Contumazá, con el objetivo de especificar los parámetros y las condiciones técnicas de diseño para el predio, de acuerdo a la normativa urbanística y edificatoria vigente al momento de su expedición, al cual se sujeta el proceso de edificación.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo urbano y rural
- 2.- Copia de documento que acredita la propiedad o posesión del predio o inmueble
- 3.- Plano de ubicación, distribución en 1/500 y 1/100 o 1/50 respectivamente
- 4.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211019_005506.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 214.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS "

Código: SE7850DEDE

Descripción del Servicio

Si eres persona natural o jurídica, la Municipalidad Provincial de Contumazá, brinda este servicio, para terrenos ubicados en la provincia de Contumazá, con el objetivo de proporcionar información sobre la zonificación y vías de un predio para trámites de habilitación urbana.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo urbano y rural
- 2.- Copia de documento que acredita la propiedad o posesión del predio o inmueble
- 3.- Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM
- 4.- Pago por derecho de trámite (inspección técnica).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211019_005707.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 214.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE POSESIÓN "

Código: SE78506FA1

Descripción del Servicio

Si eres persona natural o jurídica, la Municipalidad Provincial de Contumazá, brinda este servicio, para inmuebles ubicados en Provincia de Contumazá, con el objetivo de contribuir a la obtención de los servicios básicos de electrificación e instalación de redes de agua y desagüe por parte de las Empresas Prestadoras de Servicio (EPS)

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo urbano y rural, debidamente llenado
- 2.- Documento que acredite la posesión del inmueble (DJ de vecinos, juez, recibos de servicios básicos, otros)
- 3.- Plano de ubicación y localización , firmado por un profesional competente
- 4.- Declaración jurada de habilidad del profesional
- 5.- Memoria descriptiva, firmado por ingeniero civil y/o arquitecto
- 6.- Fotos del predio y colindantes
- 7.- Acta de constatación física
- 8.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211019_010022.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 404.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE FINCA RUINOSA Y/O TUGURIZADA"

Código: SE7850686F

Descripción del Servicio

Procedimiento para solicitar un certificado donde se indique la numeración que perteneció a un predio ruinoso

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo urbano y rural, debidamente llenado
- 2.- Copia de documento que acredita la propiedad o posesión del predio o inmueble
- 3.- Pago por derecho de trámite
 - * Zona urbana
 - * Zona rural

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211019_010238.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

ZONA URBANA
Monto - S/ 322.70

ZONA RURAL
Monto - S/ 322.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Urbanismo y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gdur@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"RECONOCIMIENTO DE COMITÉS DE GESTIÓN, ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNALES, JUNTAS VECINALES, OTROS:"

Código: SE78500633

Descripción del Servicio

La municipalidad organiza el registro para implementar diversos espacios de gestión social, participación ciudadana e implementación de programas sociales.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT) dirigida al Alcalde
- 2.- Acta de Constitución y Estatutos.
- 3.- Padrón de Integrantes.
- 4.- Relación de Junta Directiva

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 114.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

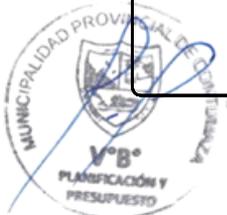
Unidad Funcional de Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 212
Correo: nforian@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
116 Y 117	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	26/05/2023
105 Y 158	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	26/05/2023
-	Modifica la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Legislativo	1452	15/09/2018
-	Aprueba TUO 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 DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL"

Código: SE7850D1E8

Descripción del Servicio

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado de a tarjeta única de circulación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado.

Requisitos

- 1.- Solicitud o formulario único de trámite (FUT).
- 2.- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo.
- 3.- En caso de pérdida con la Denuncia Policial, y en caso de deterioro adjuntar la Tarjeta Única de Circulación deteriorada
- 4.- Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.

Notas:

- 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.
- 2.- No se entregara Tarjeta Única de circulación, en caso de que el conductor y/o vehículo mantenga un procedimiento administrativo sancionador pendiente y/o deuda por multa impuesta.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_785_20211021_113214.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

7 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Funcional de Transportes y Acondicionamiento Vial

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 210
Correo: gerenciasmga@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	27/05/2003
69	REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TRANSPORTE	Decreto Supremo	017-2019-MTC	22/04/2009
2, 3, 4 Y 5	APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"IMPUESTO A LOS JUEGOS "

Código: SE7850D506

Descripción del Servicio

El interesado debe presentar Solicitud del propietario

Requisitos

1.- Solicitud del propietario

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

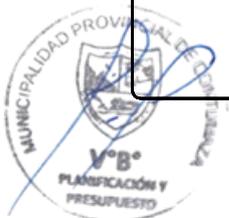
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 205
Correo: rcastillo@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49 al 53 Cap V	Decreto Legislativo 776 TUO, DS-N°156-2004-EF .	Decreto Legislativo	776	11/11/2004



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

Denominación del Servicio

"IMPUESTO LOS ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS "

Código: SE78505F02

Descripción del Servicio

El interesado debe presentar la Solicitud del propietario

Requisitos

1.- Solicitud del propietario

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario
Atención Virtual: <https://www.municontumaza.gob.pe/contacto.php>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 076 - 837000
Anexo: 205
Correo: rcastillo@municontumaza.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
54 al 59, Cap VI	Decreto Legislativo 776 TUO, DS-N°156-2004-EF .	Decreto Legislativo	776	11/11/2004



SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS



SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZA	CONTUMAZA - CONTUMAZA - CAJAMARCA - JR. OCTAVIO ALVA N° 260	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:30.

