



Denominación del Procedimiento Administrativo

AUTORIZACION PARA DISTRIBUCION DE MERCANCIAS EN VEHICULOS EN GENERAL"

Código: PA18051E68

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual, toda persona natural o jurídica, deberán presentar una solicitud de autorización ante la autoridad competente, una vez adquirida la autorización puede transportar mercancías que le son entregadas por un generador de carga, cumpliendo con dicha obligación mediante la contratación de un transportista que cuenta con autorización para realizar el servicio de transporte mercancías o carga en general, bajo cualquier modalidad.

Requisitos

- 1.- Solicitud, bajo la forma de declaración jurada.
- 2.- Razón o denominación social.
- 3.- Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- 4.- Domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante
- 5.- Nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
- 6.- Relación de conductores que se solicita habilitar.
- 7.- Número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular de la flota de que integran la flota que se presenta, o copia de estas
- 8.- Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.
- 9.- Número de las pólizas del seguro, o certificados que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo de servicio o actividad y empresa de seguros en que han sido tomadas, o AFOCAT en que han sido emitidos, cuando corresponda.
- 10.- Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.
- 11.- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario.
- 12.- Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 ó 113.3.7 del presente Reglamento."
- 13.- Número de constancia de pago, día de pago y monto.

Notas:

- 1.- CONDICIONES TECNICAS Los vehículos de transporte de mercancías en general no estarán sujetos a una antigüedad máxima de permanencia en el servicio siempre que acrediten la aprobación de la respectiva inspección técnica vehicular.
- 2.- CONDICIONES ESPECIFICAS DE OPERACIÓN
 - * No realizar servicio de transporte de personas en sus vehículos.
 - * Recepcionar la mercancía entregada por el usuario, en las condiciones pactadas
 - * Cargar y/o descargar la mercancía en un lugar apropiado para ello. No está permitido el uso de la vía pública para realizar de manera habitual estas actividades, debiendo el generador de carga o el receptor facilitar el lugar apropiado para la carga y/o descarga.
 - * Llevar en cada viaje la guía de remisión y, en su caso, el manifiesto de carga.
 - * Sujetar, atar y proteger la mercancía con los elementos necesarios, así como efectuar su correcta estiba para evitar que se desplace o caiga del vehículo
 - * Transportar mercancías con las señales o dispositivos de seguridad señalados en el RTRAN, el RNV y en el presente Reglamento.
 - * Obtener, previamente, la autorización especial de la autoridad vial que corresponda cuando transporte bienes cuyas dimensiones o peso superen los máximos establecidos por el RNV
 - * Transportar las mercancías a su destino.
 - * Entregar las mercancías a los destinatarios señalados por el dador o generador de carga de acuerdo al contrato.
 - * Las demás que contemple el presente Reglamento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ventanillas de mesa de partes de la Municipalidad, a cargo de la Oficina de Atención y Orientación al vecino.
Atención Virtual: <http://munipuno.gob.pe/mesa-partes-virtual/>
Atención telefónica:

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

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

Monto - S/ 51.90

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

Sede Ramis - cercado

Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (051) 601000
Anexo: -
Correo: gtransportes@munipuno.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|--|
| Autoridad competente | SUBGERENTE DE REGISTRO DE TRANSPORTES - SUBGERENCIA DE REGISTRO DE TRANSPORTES | GERENTE DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL - GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL |
| 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 |
| 17 | Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. | Ley | 27181 | 08/10/1999 |
| 25.2.2; 45; 55 | Reglamento Nacional de Administración de Transporte | Decreto Supremo | 017 - 2009-MTC | 22/04/2009 |
| 1 | Reglamento Nacional de Administración de Transporte Terrestre en la Provincia de Puno | Ordenanza Municipal | 288-2010-MPP | 20/12/2010 |
| 1 | Reglamento del cobro de servicio de estacionamiento de vehículos, zonas rígidas, estacionamiento y seguridad dentro del ámbito de la ciudad de Puno | Ordenanza Municipal | 373-2013-MPP | 22/07/2013 |
| 1 | Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y establece otras disposiciones | Decreto Supremo | 015-2017-MTC | 21/06/2017 |
| 3 | Aprueban modificaciones al Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito, al Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, al Reglamento Nacional de Administración de | Decreto Supremo | 012-2017-MTC | 18/05/2017 |

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

| | | | | |
|---|--|-----------------|--------------|------------|
| | Transporte, al Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y al Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos | | | |
| 2 | Modificaciones al Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC | Decreto Supremo | 006-2010-MTC | 22/01/2010 |