

ANEXO III

**TEXO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

Municipalidad Provincial de Trujillo

Unidad Orgánica: Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial

Sub Gerencia de Transporte y Tránsito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (1)		Calificación		Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formulario Código/Ubicación	(en % de la UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
3	<p><b>Autorización de permiso de operación para prestar servicio de Transporte Público dentro de la Provincia de Trujillo.</b></p> <p>a) Servicio de Transporte Público Regular de personas; (vigencia 10 años)</p> <p>b) Servicio de Transporte Público Especial de Personas; (Vigencia 04 años)</p> <p>(Es otorgado sólo para transportistas constituidos organizacionalmente como persona jurídica)</p>	<p>Documentación correspondiente al Operador de Transporte:</p> <p>a) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al GTTSV, suscrita por el representante legal, consignando la razón o denominación social, número de RUC, domicilio legal, dirección electrónica y número de telefonía fija. En el caso del STPRP se debe precisar el código y la descripción corta de la ruta que se solicita operar.</p> <p>b) Copia legalizada del documento oficial que acredite el número y la vigencia del RUC.</p> <p>c) Copia simple y legible del documento nacional de identidad del representante legal.</p> <p>d) Copia simple y legible de la vigencia de poder del representante legal, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días,</p> <p>e) Copia simple y legible de la Partida Registral del OT,</p> <p>f) Copia simple y legible de la licencia de funcionamiento, otorgada por la autoridad competente, de la oficina administrativa o infraestructura complementaria del servicio,</p> <p>g) Copia simple del Certificado de Habilitación Técnica de Terminal Terrestre de Operaciones, que deberá ser solicitada a la GTTSV, y obtenida con anticipación a la presentación de su solicitud de permiso de operación,</p> <p>h) Declaración jurada con firma legalizada de contar con un sistema de caja centralizada para la administración de los recursos obtenidos por la prestación del STPRP; en el supuesto de que el OT no cuente con este sistema podrá presentar una declaración jurada con firma legalizada en la que se compromete a implementar dicho sistema en un plazo máximo de doce (12) meses, contados a partir del otorgamiento de la autorización. El incumplimiento de la implementación dentro del plazo establecido acarrea la cancelación automática de la autorización otorgada.</p> <p>i) Declaración jurada de contar con el patrimonio mínimo que establece el presente reglamento, de acuerdo a la modalidad del servicio.</p> <p>j) Padrón de flota vehicular conforme al formato que establece la GTTSV, con sello y firma del representante legal,</p> <p>k) Padrón de conductores conforme al formato que establece la GTTSV, indicando el número de su Certificado de Habilitación, con sello y firma del representante legal,</p> <p>l) Padrón de cobradores conforme al formato de la GTTSV, indicando el número de su Certificado de Habilitación, con sello y firma del representante legal,</p> <p>m) Declaración Jurada suscrita por el representante legal consignando no tener sentencia consentida o ejecutoriada por la comisión del delito de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos o delitos tributarios, o, resolución judicial que declare la pérdida de dominio sobre su patrimonio,</p>											
					Trámite (por empresa)					Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. Larco 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde.
				1.58 % de la UIT	142.50							(Presentación de recurso en 15 días)	(Presentación de recurso en 15 días)
					Monitoreo del Servicio (por Empresa, que solicita								
				8.61 % de la UIT	775.00							Resolver recurso 30 días	Resolver recurso 30 días

**TEXO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

Municipalidad Provincial de Trujillo

Unidad Orgánica: Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial

Sub Gerencia de Transporte y Tránsito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	O.M. No. .... Art. 27 y 28 D.S. No. 017-2009-	<p>n) Declaración Jurada suscrita por los socios, accionistas, asociados, directores, administradores de no tener sentencia consentida o ejecutoriada por la comisión del delito de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos o delitos tributarios, o, resolución judicial que declare la pérdida de dominio sobre su patrimonio,</p> <p>o) Declaración jurada suscrita por el representante legal en el que se consigne que el OT no ha recibido sanción firme de cancelación para prestar el servicio, de no encontrarse inhabilitado en forma definitiva, de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por haber incumplido alguna condición de acceso y permanencia, y, de no haber sido sancionado, mediante resolución firme, en más de una oportunidad con inhabilitación por un (01) año para la prestación del servicio,</p> <p>p) Un CD conteniendo en digital el padrón vehicular, padrón de conductores, padrón de cobradores, padrón de propietarios de unidades, padrón de socios, accionistas o asociados, conforme al formato establecido por la GTTSV,</p> <p>q) Constancia de no tener deuda ante el SATT por concepto de infracciones al STPP,</p> <p>r) Record cero por infracción de transporte y tránsito, de cada conductor y cobrador,</p> <p>s) Constancia de pago de las tasas administrativas establecidas en el TUPA vigente de la MPT.</p> <p>La segunda parte contendrá la documentación por cada unidad vehicular que conforma la flota ofertada, el orden numérico de presentación constituye el número de interno de identificación:</p> <p>t) Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular,</p> <p>u) Copia simple del SOAT o del CAT de AFOCAT vigente,</p> <p>v) Copia legalizada del contrato de administración vehicular suscrito entre el OT con el propietario de la unidad vehicular que conforma la flota ofertada, cumpliendo el contenido mínimo que establece el presente reglamento,</p> <p>w) Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente,</p> <p>x) Record cero por infracciones de transporte y tránsito, del propietario del vehículo,</p> <p>y) Constancia de pago de la tasa administrativa por cada vehículo que establece el TUPA vigente de la MPT.</p>										
4	<p>Renovación del permiso de operación para prestar servicio de Transporte Público dentro de la Provincia de Trujillo.</p> <p>O.M. No. .... Art. 34 D.S. No. 017-2009-MTC y sus modificatorias.</p> <p>* Debera solicitarse con sesenta (60) días de anticipación a la fecha de vencimiento.</p>	<p>Son los siguientes:</p> <p>a) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al GTTSV, suscrita por el representante legal del transportista, peticionando renovación del permiso de operación, señalando, adicionalmente a su domicilio legal, su domicilio procesal, que deberá estar ubicado dentro del perímetro del Distrito de Trujillo, así como, su dirección electrónica y número de telefonía fija.</p> <p>b) Los demás requisitos exigidos para solicitar permiso de operación.</p> <p>c) Constancia de no tener deudas por multas.</p>			Trámite (por Empresa)	1.58	142,	Monitoreo del Servicio (por Empresa, que solicita	8.61	775.00		

**TEXO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

Municipalidad Provincial de Trujillo

Unidad Orgánica: Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial

Sub Gerencia de Transporte y Tránsito

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
8	<p>Habilitación y/o renovación de la habilitación del conductor y/o cobrador para operar en el servicio de transporte especial de personas o servicio de transporte regular de pasajeros</p> <p>O.M. No. .... Art. 48 y 49 Ley No. 29060 (07-Jul-2007)</p> <p>* El examen psicológico es realizado por la GTTSV.</p> <p>NOTA: En caso de persona que postule para habilitación de cobrador cuya edad sea mayor o igual a 15 años, deberá presentatr autorización formal de la autoridad competente conforme al marco legal vigente del niño y doléscente</p>	<p><b>Para habilitación por primera vez:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al GTTSV, suscrita por el postulante conforme al formato oficial que apruebe la GTTSV,</li> <li>Copia simple legible del documento nacional de identidad vigente,</li> <li>Copia simple de la licencia de conducir vigente de la categoría prevista en el Reglamento Nacional de Licencias de Conducir vehículos Automotores y no Motorizados de transporte terrestre, de conformidad con el tipo de unidad vehicular. - para el caso de conductor-</li> <li>Declaración Jurada del domicilio actual con firma legalizada ante Notario Público, con una antigüedad de hasta treinta (30) días calendario, precisando el declarante que asume la responsabilidad penal en el caso de incurrir en el delito de falsedad,</li> <li>Declaración Jurada de no tener antecedentes judiciales de condena precisando el declarante que asume la responsabilidad penal en el caso de incurrir en el delito de falsedad; en su caso, el postulante deberá presentar el o los documentos que acrediten las excepciones previstas en la letra e) del inciso 12.1 del presente artículo,</li> <li>Certificado de examen psicológico aprobatorio, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario,</li> <li>Certificado de no registrar antecedentes policiales en los últimos cinco (05) años, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario,</li> <li>Certificado de capacitación en normas de tránsito y seguridad vial otorgado por la SGSV, en el año de presentada la solicitud de habilitación,</li> <li>Constancia de no adeudos o convenio de fraccionamiento por concepto de infracciones al tránsito y al STPP,</li> <li>Recibo emitido por el SATT, que acredite el pago de las tasas administrativas previstas en el TUPA de la MPT.</li> </ol> <p><b>Para Renovación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al GTTSV, suscrita por el postulante conforme al formato oficial que apruebe la GTTSV,</li> <li>Copia simple de DNI</li> <li>Curso de Capacitación a cargo de SGSV de la GTTSV.</li> <li>Pago de derechos emitidos por el SATT.</li> </ol>						X	25 días		<p>Secretaria General Registro, Tramite Documentario y Archivo General Av. Larco 621</p>	<p>Sub Gerencia de Transporte y Tránsito</p>	<p>Sub Gerente de Transporte y Tránsito</p> <p>(Presentación de recurso en 15 días)</p> <p>Resolver recurso 30 días</p>	<p>Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial</p> <p>(Presentación de recurso en 15 días)</p> <p>Resolver recurso 30 días</p>