

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	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 S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
1	Autorización para Estacionamiento. 1.1 Vehicular o Zona de seguridad libre de estacionamiento en frentis de inmueble. Vigencia Anual Base Legal: D.S. No. 017-2009-MTC y modificatorias D.S.N° 006-2017- JUS - T.U.O de la Ley N° 27444	1 (01) Solicitud con carácter de Declaración Jurada indicando número de DNI, domicilio actual dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el interesado, peticionando Autorización Anual para Estacionamiento Vehicular o Zona de Seguridad Libre de Estacionamiento, en frentis de inmueble. 2 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder sigue vigente consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. 3 Declaración jurada indicando el nombre del propietario del predio y en caso de caso de ser inquilino, presentar además copia del contrato de alquiler del inmueble, vigente. 4 Croquis de la zona indicando el área por autorizar, con ubicación exacta y dimensiones. 5 Constancia de no adeudos del inmueble, emitido por el Servicio de Administración Tributaria de Trujillo -SATT, con antigüedad hasta 30 días calendarios. 6 Para el caso de estacionamiento vehicular; presentar copias de las tarjetas de propiedad de los vehículos, o especificar las dimensiones y peso bruto de las unidades a estacionar. 7 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		57.70		X		16 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
	1.2 Paradero o Zona de embarque o desembarque de pasajeros, del servicio de Transporte Provincial de Personas Base Legal: D.S. No. 017-2009-MTC y modificatorias D.S.N° 006-2017- JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 Nota: La autorización esta sujeto al resultado del informe e inspección técnica. Para el Centro Histórico de Trujillo se debe tener opinión favorable del Proyecto Especial de Recuperación del Patrimonio Monumental de Trujillo (PAMT)	1 (1) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada indicando domicilio actual, número de DNI, dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el representante legal del transportista autorizado, peticionando Autorización Anual de Zona de Estacionamiento para el servicio correspondiente. 2 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder sigue vigente consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. 3 Croquis de la zona indicando el área por autorizar, con ubicación exacta y dimensiones. 4 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		57.70		X		16 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	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 S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
2	<p>Autorización y/o Renovación de Permiso de Operación para prestar Servicio de Transporte Público de Personas en la Provincia de Trujillo.</p> <p>Base Legal:</p> <p>D.S. No. 017-2009-MTC y modificatorias D.S. No. 006-2017- JUS - T.U.O de la Ley N° 27444</p> <p>Nota: Es otorgado sólo para transportistas constituidos organizacionalmente como persona jurídica.</p>	<p>A Permiso de Operación al Servicio de Transporte Público Regular de Personas - STPRP (vigencia 10 años)</p> <p>1 (01) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el representante legal, indicando número de DNI, consignando la razón o denominación social, número de RUC, domicilio legal, dirección electrónica, número de telefonía fija, descripción corta, código de la ruta que se solicita operar, número de licencia de funcionamiento de la oficina administrativa o infraestructura complementaria del servicio y número del certificado de habilitación técnica del terminal terrestre de operaciones.</p> <p>2 (01) Declaración Jurada indicando número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP del Operador de Transporte,</p> <p>3 (01) Declaración jurada de contar con un Sistema de Caja Centralizada para la administración de los recursos obtenidos por la prestación del Servicio de Transporte Público Regular de Personas; en el supuesto que el Operador de Transporte no cuente con este sistema podrá presentar una declaración jurada en la que se compromete a implementar dicho sistema en un plazo máximo tres (03) meses, contados a partir de la fecha del otorgamiento de la autorización.</p> <p>4 (01) Una declaración jurada de contar con el patrimonio mínimo que establece el presente reglamento de acuerdo a la modalidad del servicio.</p> <p>5 (01) Un padrón de flota vehicular, conforme al formato que establece la GTTSV, con sello y firma del representante legal.</p> <p>6 (01) Un padrón de propietarios, conforme al formato que establece la GTTSV, con sello y firma del representante legal.</p> <p>7 (01) Un 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>8 (01) Un 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>9 (01) Una declaración jurada suscrita por el representante legal del Operador de Transporte consignando no tener antecedentes penales, judiciales y policiales.</p> <p>10 (01) Una declaración jurada suscrita por los socios, accionistas, asociados, directores, administradores del Operador de Transporte 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>11 (01) Una declaración jurada suscrita por el representante legal en el que se consigne que el Operador de Transporte 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>12 (01) Un CD conteniendo 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>13 Estudio técnico de factibilidad de la ruta a operar.</p> <p>14 (01) Una Copia del contrato de implementación de la plataforma GPS de geolocalización, incluido chip de transmisión de datos, conforme a lo dispuesto en el Art 19 del Reglamento.</p> <p>15 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite</p>		Trámite 72.20 Monitoreo de Servicio por empresa 349.70			X .	22 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	Gerencia de transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	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 S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		<p>B Servicio de Transporte Público Especial de Personas: Modalidad de Taxi Empresa Vigencia 10 años</p> <p>1 (01) Una solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al GTTSV, suscrita por el representante legal, consignando la razón o denominación social, número de RUC, domicilio legal, dirección electrónica, número de telefonía fija, número de licencia de funcionamiento de la oficina administrativa y/o infraestructura complementaria del servicio.</p> <p>2 (01) Un CD conteniendo el padrón vehicular, padrón de conductores, padrón de propietarios de unidades; padrón de socios, accionistas o asociados, conforme al formato establecido por la GTTSV.</p> <p>3 (01) Declaración Jurada indicando número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP del Operador de Transporte,</p> <p>4 (01) Una declaración jurada de contar con el patrimonio mínimo que establece el presente reglamento de acuerdo a la modalidad del servicio.</p> <p>5 (01) Un padrón de flota vehicular, conforme al formato que establece la GTTSV, con sello y firma del representante legal.</p> <p>6 (01) Un 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>7 (01) Una declaración jurada suscrita por el representante legal del Operador de Transporte consignando no tener antecedentes penales, judiciales y policiales.</p> <p>8 (01) Una declaración jurada suscrita por los socios, accionistas, asociados, directores, administradores del Operador de Transporte 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>9 (01) Una declaración jurada suscrita por el representante legal en el que se consigne que el Operador de Transporte 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>10 (01) Una Copia del contrato de implementación de la plataforma GPS de geolocalización, incluido chip de transmisión de datos, conforme a lo dispuesto en el Art 19 del Reglamento.</p> <p>11 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite</p>		Tramite								
				32.20								
				79.90	Monitoreo de Servicio por vehiculo							

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	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 S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
4	Habilitación y/o Renovación del Certificado del Conductor y/o Cobrador para operar en el Servicio de Transporte Público Personas. Base Legal: D.S. No. 017-2009-MTC y modificatorias D.S.N° 006-2017- JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 Vigencia . 04 años Nota: * Para obtener la Habilitación y/o renovación tendrá que llevar a cabo el curso de capacitación que estará a cargo de la SGSV. * El examen psicológico debe ser aprobado por el postulante y es realizado por la SGT, vigencia: no mayor a 30 días.	1 (01) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al GTTSV, suscrita por el postulante (conductor o cobrador) conforme al formato de la GTTSV. 2 Declaración Jurada del domicilio actual, 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. 3 Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales y judiciales de condena, precisando el declarante que asume la responsabilidad penal en el caso de incurrir en el delito de falsedad. 4 Constancia de no adeudo o convenio de fraccionamiento respecto de infracciones al tránsito y al Servicio de Transporte Público de Personas-STPP 5 (02.) Dos fotografías a colores, de frente, fondo blanco, tamaño diploma (5x6cm.). 6 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite	(por conductor) 27.30		X		18 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	Sub Gerencia de Transporte	Sub Gerente de Transporte (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
5	Retiro o baja de unidad vehicular en el Servicio de Transporte Público Regular de Personas y en el Servicio de Transporte Público Especial de Personas Base Legal: D.S. No. 017-2009-MTC y modificatorias D.S.N° 006-2017- JUS - T.U.O de la Ley N° 27444	A Por pérdida del Vínculo Contractual 1 (01) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el representante legal del Operador de Transporte autorizado y/o Empresa, consignando la razón social, número de DNI, número de RUC, domicilio legal, dirección electrónica, número de telefónica fija, número de Licencia de Funcionamiento de la oficina administrativa y/o infraestructura complementaria del servicio, solicitando el retiro de la unidad de su flota vehicular y/o infraestructura complementaria del servicio, solicitando el retiro de la unidad de su flota vehicular 2 (01) Una copia simple del contrato de administración vehicular y/o afiliación celebrado entre el Operador de Transporte autorizado y/o Empresa y el propietario del vehículo, el cual deberá estipular las causales de resolución del vínculo contractual. 3 (01) Una copia simple de la carta notarial en la que se comunica a la otra parte la resolución de contrato, señalando de manera expresa la causal de resolución y sustentando los medios probatorios fehacientes el cumplimiento de la misma. La notificación se hará en el domicilio que conste en el contrato, salvo prueba en contrario de que el propietario a quien deba notificar haya señalado otro domicilio 4 Original de la Tarjeta Única de Circulación del Vehículo, que será retirado de la flota habilitada o denuncia policial por pérdida, robo o apropiación ilícita, de ser el caso. En el supuesto de que el propietario se negará a entregar la Tarjeta Única de Circulación del Vehículo al Operador de Transporte, este podrá presentar una declaración jurada consignando la negativa. De ser el caso: Presentar una declaración jurada cuando el vehículo sea de propiedad del OT 5 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite	(por vehículo) 16.40		X		15 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	Sub Gerencia de Transporte	Sub Gerente de Transporte (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Order	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	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 S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
7	Habilitación y/o Renovación de habilitación vehicular incorporación de vehículo por reemplazo en el Servicio de Transporte Público Especial de Personas en la Provincia de Trujillo (Transporte Escolar, Turístico y de Trabajadores) Base Legal: D.S. No. 017-2009-MTC y modificatorias D.S. No. 006-2017- JUS - T.U.O de la Ley N° 27444	1 (01) Una Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al GTTSV, suscrita por el propietario o representante legal del Operador de Transporte autorizado y/o Empresa, de ser el caso, consignando número de DNI, la razón o denominación social, número de RUC, domicilio legal, dirección electrónica, número de telefonía fija, número de Licencia de Funcionamiento de la oficina administrativa y/o infraestructura complementaria del servicio. 2 Boleta informativa del vehículo emitida por la SUNARP, tratándose de unidades vehiculares que se incorporan por primera vez al servicio. 3 (01) Una copia simple y legible del SOAT o del CAT de AFOCAT vigente. 4 En caso de encontrarse afiliado a un Operador de Transporte y/o Empresa, copia con firmas legalizadas del contrato de afiliación suscrito entre el Oparador de Transporte con el propietario de la unidad vehicular que habrá de incorporarse en su flota, conforme a lo dispuesto en el Reglamento. 5 (01) Una copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente, no exigible en caso de vehículos con menos de tres (03) años de antigüedad. 6 Hoja de Inspección ocular Vehicular favorables realizada por el Inspector Municipal de Transporte de la GTTSV 7 Indicar el número del Certificado de Habilidad del Conductor Vigente (fotocheck) y número de DNI. 8 Declaración jurada suscrita por el propietario, de no contar con adeudos por infracciones al transporte y tránsito, respecto al vehículo que solicita la autorización 9 Declaración jurada suscrita por el conductor, de no contar con adeudos por infracciones al transporte y tránsito, en el caso del STPRP, del cobrador 10 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		(por vehículo) 32.80 Monitoreo de Servicio por vehículo 79.90			(*) X	30 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	Gerencia de transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
8	Renovación de habilitación vehicular y/o Incorporación Vehículos por reemplazo a flota de empresa del Servicio de Transporte Público Regular de Personas. Base Legal: D.S. No. 017-2009-MTC y modificatorias D.S. No. 006-2017- JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 Podrá reemplazar 60 días después de retiro de un vehículo	1 (01) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial suscrito por el representante legal de la empresa, solicitando renovación y/o incorporación por reemplazo a la flota habilitada, indicando número DNI, número de RUC domicilio legal, domicilio procesal, dirección electrónica y telefonía fija, iindicar número de Resolución de Baja de la Unidad a reemplazar. (Por pérdida de vínculo contractual) 2 En caso de libre desafiliación Carta(s) de aviso de retiro de la(s) unidad(es) vehicular(es) presentada(s) ante el operador de transporte autorizado. 3 Copia simple de vigencia de poder del representante legal. 4 Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular, (de acuerdo a cronograma oficial publicado por el MTC) caso contrario la unidad vehicular deberá pasar inspección de características en la GTTSV . 5 Hoja de Inspección ocular Vehicular favorables realizada por el Inspector Municipal de Transporte de planta de la GTTSV. 6 (01) Una copia simple de la tarjeta de propiedad vehicular ofertada para el servicio 7 Nombre del conductor y/o cobrador, habilitado por la Municipalidad, indicando los números de los certificados respectivamente. 8 (01) Una copia de los certificados vigentes de los seguros de accidentes de tránsito, certificado de SOAT o CAT de AFOCAT según corresponda, los seguros deben ser contratados de acuerdo a la normatividad vigente de la materia. 9 Boleta informativa del vehículo emitida por la SUNARP, tratándose de unidades vehiculares que se incorporan por primera vez al servicio. 10 Declaración Jurada de no tener infracciones el vehículo, propietario, conductor y/o cobrador, según corresponda. 11 Contrato suscrito entre la Empresa y el propietario a excepción de los buses de propiedad de la Empresa. 12 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		(por vehículo) 32.80 Monitoreo de Servicio por vehículo 79.90		X		16 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	Gerencia de transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express