

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD**

Nº DE ORDEN	SERVICIO	REQUISITO	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA U.I.T	ORGANO DE RECEPCION	AUTORIDAD QUE APRUEBA	FORMULARIOS
GERENCIA GENERAL DE TRANSPORTE URBANO						
GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO						
1	Certificado de Habilitación Vehicular	Solo para las empresas que hayan cumplido con la adjudicación de ruta, modificación de las características técnicas de la ruta autorizada, creación de nuevas rutas urbanas, autorización provisional y renovación de autorizaciones 1. Pagar por: - Constatación de características técnicas - Certificado de Habilitación Vehicular	0.888% 0.888% Pago en efectivo	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Transporte Urbano.	
2	Duplicado del Certificado de Operación (Servicio Escolar y Taxis)	1.Solicitud de Duplicado de Certificado de Operaciones, indicando Nº de recibo de pago y fecha de emitido. 2. Copia de ficha de constatación de características técnicas 3. Pagar por derecho de trámite	0.888% Pago en efectivo	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Transporte Urbano.	
3	Guardianía en depósitos oficiales de vehículos (por día)	1.Pago por Guardianía en depósitos Oficiales a) Motos, taximotos, Ciclomotores, bicicletas, triciclos o similares. b) Automóviles, camionetas, furgonetas con mas de 500 kg. Hasta 1,500 kg. c) Camiones, ómnibus, semiremolque, maquinaria especial y demás vehículos los con mayor tonelaje.	0.296% 0.493% 0.789% Pago en efectivo	Gerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte y Tránsito	
4	Expedición de copias certificadas de documentos existentes en los Archivos de la Gerencia General de Transporte Urbano.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando Nº de recibo de pago y fecha de emitido. 2.Pago por derecho de trámite	0.325% (hasta 3 páginas) Pago en efectivo 0.030% (por página adicional) Pago en efectivo	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente de Transporte y Tránsito	
5	Instalación o Reparación de Unidades semaforicas colisionadas (sin incluir costo de material y repuestos)	1 Parte Policial dando cuenta del hecho. 2. Pagar por Inspección de campo (evaluación de los daños) 3. Pagar por instalación o reparación a- Cimentación Poste Pastoral. b- Cimentación Poste Pedestal. c- Reparación e Instalación de semáforos aéreos (Pastoral). d- Reparación de Semáforo Adosado. e- Reparación de Semáforo Pedestal. f- Daños Materiales a Señales de Tránsito	7.396% Pago en efectivo a) 7.494% b) 7.889% c) 1.972% d) 4.931% e) 8.678% f) 4.733 % Pago en efectivo	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Transporte Urbano	
6	Uso de la Grúa Municipal dentro del radio urbano (por remolque).	1. Pago por remolque vehicular con grúa a) Motos, taximotos,	Pago por Tasa de Remolque Vehicular con Grúa	Gerencia de Transporte y Tránsito	Gerente General de Transporte Urbano	

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD**

Nº DE ORDEN	SERVICIO	REQUISITO	DERECHO DE PAGO CON RELACION A LA U.I.T	ORGANO DE RECEPCION	AUTORIDAD QUE APRUEBA	FORMULARIOS
7	Constancia de inspección ocular	Ciclomotores, bicicletas, triciclos o similares.	0.986%	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Transporte Urbano	
		b) Automóviles, camionetas y vehículos automotor de hasta 3,000 kg de peso. c) Camiones, ómnibus, semiremolque, maquinaria especial y vehículos automotor con mas de 3,000 kg de peso.	3.254% 4.931% Pago en efectivo			
8	Duplicado de Licencia de Conducir Vehículos Menores	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando Nº de recibo de pago y fecha de emitido. 2. Pago por Inspección Ocular	1.657% Pago en efectivo	Mesa Periférica de la Gerencia General de Transporte Urbano	Gerente General de Transporte Urbano	
9	Carné que acredita haber aprobado el Curso de Educación y Seguridad Vial.	- Pagar por carné	1% Pago en efectivo	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Transporte Urbano	- Formato
10	Emisión del Padrón Vehicular	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando Nº de recibo de pago y fecha de emitido. 2. Pago por emisión del padrón vehicular.	0.099% Pago en efectivo	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Transporte Urbano	
GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA DE TRANSPORTE						
11	Otorgamiento de Copias Certificadas de Papeletas de Infracción en Cobranza Coactiva, Piezas Procesales y/o Constancias.	1. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo (X), indicando Nº de recibo de pago y fecha de emitido. 2. Pago por Otorgamiento de Copias 3. Copia de Documento del interesado o Carta Poder del Representante. 4. Diligenciar el Formato en caso de Papeletas en Infracción de Cobranza Coactiva.	0.296% (Por Padrón) Pago en efectivo	Gerencia de Recepción Documental y Archivo General	Gerente General de Transporte Urbano	
12	Gravamen Vehicular.	1. Pago por gravamen vehicular. - Servicio Público de Pasajeros - Particulares 2. Copia de Documento de Identidad del interesado o Carta Poder del Representante. 3. Formato de características	0.325% (hasta 3 páginas) Pago en efectivo 0.030% (por página adicional) Pago en efectivo	Gerencia de Ejecución Coactiva de Transporte	Gerente de Ejecución Coactiva de Transporte	Formato

(X) En las solicitudes de trámites ante la Gerencia de Ejecución Coactiva deberá consignarse domicilio legal del usuario dentro de la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao; en caso de personas jurídicas deberá acreditar representatividad legal