



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
GERENCIA GENERAL DE TRANSPORTE URBANO

FORMULARIO
Nº 52-MPC

SOLICITUD PARA ATENCION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE –
LICENCIAS DE CONDUCIR EN VEHICULO MENOR

USO MESA DE PARTES



I. DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRES

DNI O CARNE DE EXTRANJ.	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO	GRUPO Y FACTOR SANGUINEO	DONACION ORGANOS	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

DOMICILIO ACTUAL – (AV. / CALLE / JIRON / PSJE / Nº / DPTO / MZA / LOTE / URB / DISTRITO)

PROVINCIA	DEPARTAMENTO	PAIS	CORREO ELECTRONICO

Nº DE LICENCIA DE CONDUCIR:

FECHA DE REVALIDACION DE LICENCIA:

II. SERVICIO SOLICITADO

Expedición

Revalidación

Recategorización

Actualización

Duplicado

III. ACTUALIZACION DE DATOS

ASUNTO	DICE	DEBE DECIR
APELLIDO PATERNO		
APELLIDO MATERNO Y/O CASADA		
NOMBRES		
FECHA DE NACIMIENTO		
DOMICILIO		

IV. CATEGORIA DE LICENCIA DE CONDUCIR

CLASE B – CATEGORIAS: B-I

B-II a-b

B-II c

RESTRICCIONES:

V. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA SOLICITUD SEGUN REQUISITOS DEL TIPO

--

VI. DERECHO DE TRAMITACION (sólo uso interno)

Nº DE RECIBO DE OPERACIÓN DEL BANCO	FECHA ___/___/___	FECHA ___/___/___	Nº PROCED.

VII. DECLARACION JURADA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS EXPRESAN LA VERDAD



HUELLA DIGITAL

FIRMA DEL SOLICITANTE

Ley Nº 27444 (Art. 32º numeral 32.3)

Texto: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento. Imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa a favor de la entidad entre dos y cinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecua a los supuestos previsores en el Título XIX Delitos Contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá comunicarse al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.



INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO

PARA TODO TRÁMITE

TENER EN CUENTA:

- A. Solicitud indicando el domicilio preciso (AV. / CALLE / JIRON / PSJE / Nº / DPTO / MZA / LOTE / URB / DISTRITO, PROVINCIA, TELEFONO, DNI, RUC)
- B. Los documentos que se adjunten deben ser legibles y con fechas actualizadas de acuerdo a los requisitos señalados por la GGTU.
- C. En el espacio de "USO MESA DE PARTES", se consignará o adjuntará el número de Radicado de la GGTU.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Formulario para uso de solicitudes de atención de los servicios de transporte de la Municipalidad Provincial del Callao – Procedimientos Administrativos
2. Marcar con "X" o "✓" en las opciones de los servicios u /o datos respectivos.
3. Llenar todos los casos con "letra imprenta" y "legible"

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

RUBRO I: DATOS DEL SOLICITANTE

Consigne sus datos tal como figuren en el documento nacional de identidad y los datos respectivos en la parte registral (Poder del representante legal en registros públicos - solo para personas jurídicas), para el caso de la fecha de la partida registral, se encuentra en función a que esta debe estar actualizada y no ser mayor de 03 meses para la ejecución del trámite (procedimiento) solicitado, cuando corresponda.

RUBRO II: SERVICIO SOLICITADO

Se encontrará las opciones de los servicios de la modalidad de Licencia de Conducir en vehículo menor que la Municipalidad Provincial del Callao a través de la Gerencia General de Transporte Urbano regula, conforme a los procedimientos administrativos del TUPA, marcar el servicio a solicitar.

RUBRO III. ACTUALIZACION DE DATOS

Consigne sus datos tal como figura en la Licencia de Conducir y los datos tal como debe consignarse.

RUBRO IV: CATEGORIA DE LICENCIA DE CONDUCIR

Se encontrará la categoría de licencia de conducir que la Municipalidad otorga a través de la Gerencia General de Transporte Urbano, conforme a los procedimientos administrativos del TUPA, marcar el servicio a solicitar.

RUBRO V: DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA SOLICITUD SEGÚN REQUISITOS DEL TUPA

Se deberá de acompañar obligatoriamente a la solicitud los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Gerencia General de Transporte Urbano.

RUBRO VI: DERECHO DE TRÁMITE (SOLO PARA USO INTERNO)

Para el Administrado:

- Los pagos podrán ser realizados a través del Banco Scotiabank y en cualquier agencia bancaria a nivel de Lima y Callao.
- El responsable quien atiende el trámite solicitado, es quien consigna los datos del Nº DE RECIBO DE OPERACIÓN, previa verificación de los mismos y quien consignará el número de procedimiento TUPA para el caso.

RUBRO VII: DECLARACION JURADA

Consigne la firma y huella digital de la persona autorizada.

