



**FORMULARIO  
Nº 53-MPC**

**SOLICITUD PARA ATENCION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE -  
HABILITACION Y DESHABILITACION DE CONDUCTORES Y/O COBRADORES**

USO MESA DE PARTES

**I. DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL**

APELLIDOS Y NOMBRES		DNI O CARNE DEEXTRANJ.	
DOMICILIO ACTUAL - (AV. / CALLE / JIRON / PSJE / Nº / DPTO / MZA / LOTE / URB / DISTRITO)		TELEFONO	
PODER REGISTRADO EN LA FICHA / PARTIDA Nº _____ DE LA OFICINA REGISTRAL DE _____		FECHA ____/____/____ (Con antigüedad no mayor 3 meses)	
Nº DE LICENCIA DE CONDUCIR: (Solo para el caso que el solicitante sea el Conductor)		Nº DE CARNE DE EDUCACION Y SEGURIDAD VIAL: (Solo para el caso que el solicitante sea el Conductor)	

**II. DATOS DE LA EMPRESA (SOLO PERSONA JURIDICA)**

NOMBRE DE LA EMPRESA (SEGÚN ESCRITURA DE CONSTITUCION)			
DOMICILIO ACTUAL - precisar bien (AV. / CALLE / JIRON / PSJE / Nº / DPTO / MZA / LOTE / URB / DISTRITO)			
Nº LICENCIA FUNCIONAMIENTO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)	Nº R.U.C.

**III. SERVICIO SOLICITADO** (en el caso de ser varios conductores o cobradores adjuntar relacion)

HABILITACION DE: - Conductores,  - Cobradores  DESHABILITACION DE: - Conductores  - Cobradores

**IV. MODALIDAD DE SERVICIO**

TRANSPORTE REGULAR  \* TRANSPORTE PRIVADO  TRANSPORTE DE CARGA  TRANSPORTE ESPECIAL EN VEHICULO MENOR

TRANSPORTE PUBLICO Y PRIVADO DE CARGA EN VEHICULO MENOR

TRANSPORTE ESPECIAL

TRABAJADORES  TAXI Remisse  Estación  Independ.  TURISTICO Traslado  Visita Local  Excursión  Gira  Circuito  ESTUDIANTES

**V. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA SOLICITUD SEGÚN REQUISITOS DEL TUPA**

[Empty box for document details]

**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**

FIRMA DEL SOLICITANTE \_\_\_\_\_

HUELLA DIGITAL

Ley Nº 27744 (Art. 3º 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 previstos 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:

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

### INSTRUCCIONES GENERALES

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

### INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

#### RUBRO I: DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Consigne sus datos tal como figure 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: DATOS DE LA EMPRESA

Consigne sus datos tal como figure en los registros Públicos; asimismo debe de contar con RUC activo para la presentación de la solicitud. Consignar número de licencia de funcionamiento emitido por la Autoridad competente de la instalación administrativa para el funcionamiento de la empresa.

#### RUBRO III: SERVICIO SOLICITADO

Se encontrará las opciones de los servicios en materia de Transporte que la Municipalidad Provincial del Callao a través de la Gerencia General de Transporte Urbano regula, conforme a los procedimientos administrativos del TUPA, así como la persona quien realizará el trámite, marcar el servicio y persona. En el caso de Empresa, se deberá adjuntar la relación detallada de los conductores u/o cobradores a inscribir de acuerdo a los datos señalados en el Rubro I.

#### RUBRO IV: MODALIDAD DE SERVICIO

Se encontrará la modalidad de servicios de transporte que la Municipalidad regula 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.
- En el caso de Transporte Regular, indicar el código de ruta correspondiente.
- Indicar otra información que permita brindar el servicio solicitado

#### 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.

