

**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**"GRTC. P-77. AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS EN AUTO COLECTIVO (ANTES OTORGAMIENTO DE PERMISO EXCEPCIONAL PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL REGULAR DE PERSONAS EN AUTOMÓVILES COLECTIVOS)"**

Código: PA1530F85A

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte especial de personas sin continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad, con la finalidad de trasladar a los usuarios desde un punto de origen a uno de destino, dentro de una región, en un vehículo con la categoría M2 de la clasificación vehicular establecida en el Reglamento Nacional Vehicular. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. La Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación son renovables cada 10 años.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formulario indicando el número y la fecha del comprobante que acredite el pago por derecho de tramitación.
- 2.- Tener como objeto social la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el RUC.
- 3.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.
- 4.- Declaración jurada en la que conste el número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular, o copia de éstas. En los casos que corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo o de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS, indicando la notaría en la que fue extendida y el plazo de duración del contrato.
- 5.- Copia simple del Certificado SOAT físico vigente de los vehículos ofertados, salvo que se encuentre registrado en la base de datos del MTC, o cuente con Certificado SOAT electrónico.
- 6.- Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigentes de los vehículos ofertados y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.
- 7.- Declaración jurada suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de la peticionaria, que cumple con las condiciones legales conforme a lo establecido en los artículos 37.4, 37.5 y 37.7 del RNAT.
- 8.- Declaración jurada suscrita por el gerente general, en representación de la empresa, indicando que cumple con las condiciones y requisitos, conforme a lo establecido en los artículos 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11 y 55.1.12.9.
- 9.- Declaración jurada de contar con patrimonio mínimo de cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias. Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).
- 10.- La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado conforme a los lineamientos señalados en el artículo 42.1.5 del RNAT.
- 11.- Currículum documentado de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades.
- 12.- Documentos que acrediten ser titular o tener suscrito un contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, terminales terrestres o estaciones de ruta; además, copia del contrato que acredite contar con talleres de mantenimiento, sean propios o de terceros, indicando el número de los certificados de habilitación técnica.

**Notas:**

- El vehículo empleado para la prestación de servicio en la modalidad de transporte en auto colectivo deberá corresponder a la categoría M2 de la clasificación vehicular establecida en el Reglamento Nacional Vehicular.

**Formularios**

Formulario PDF: Formulario 002/15 Servicio de Transporte Regular de Personas

Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_153\\_20210623\\_174024.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_153_20210623_174024.pdf)

Url: [https://portal.mtc.gob.pe/servicios\\_tramite/plataforma/documentos/2017/DGTT/DGTT-023/Formulario%20002-15.pdf](https://portal.mtc.gob.pe/servicios_tramite/plataforma/documentos/2017/DGTT/DGTT-023/Formulario%20002-15.pdf)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sede de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Atención Virtual: [mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa\\_partes\\_virtual/](http://mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/)

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 123.10

**Modalidad de pagos**

Caja de la Entidad  
Efectivo: soles

**Plazo de atención**

30 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - GRTC

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

TRAMITE DOCUMENTARIO - GRTC : GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - GRTC

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - GRTC

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 054-465001  
Anexo: -  
Correo: mesadepartesvirtual.grtc@regionarequipa.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBGERENTE DE TRANSPORTES - GRTC - SUB GERENCIA DE TRANSPORTES - GRTC	GERENTE REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - GRTC - GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - GRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.  
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior Jerárquico.

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3.63.5, 7.1.2.5, 23.3.4, 33.2, 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.5.4, 38.1.6, 42.1.5, 55.1, 55.2, 55.4, 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6, 113.3.7	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N°017-2009-MTC	22/04/2009
Artículo 53-A	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N°017-2009-MTC	22/04/2009
Artículo 4°	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones.	Decreto Supremo	N°020-2019-MTC	25/06/2019

