



**SOLICITUD PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS**



**I. DATOS DEL SOLICITANTE:**

RAZÓN SOCIAL: (Nombres y Apellidos)

DOMICILIO DEL ADMINISTRADO: (Av./calle/Jirón/Psje./N°/Dpto./Mza./Lote/Urb.)

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	N° TELÉFONO EMPRESA

N° R.U.C.	CELULAR DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO

REPRESENTANTE LEGAL: (Nombre y Apellidos)

N° D.N.I.: (Documento Nacional de Identidad)

N° DE PARTIDA REGISTRAL:

DE LA OFICINA REGISTRAL:

FECHA DE VIGENCIA PODER:

**II. TIPO DE SERVICIO SOLICITADO:** (Marcar con una "x")

**III. MODALIDAD DE SERVICIO PÚBLICO SOLICITADO:** (Marcar con una "x")

PRIVADO <input type="checkbox"/>	PÚBLICO <input type="checkbox"/>	REGULAR <input type="checkbox"/>	ESPECIAL <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Autorización de Servicio de Transporte		<input type="checkbox"/> Estándar	<input type="checkbox"/> Turístico
<input type="checkbox"/> Renovación de la Autorización			<input type="checkbox"/> Trabajadores
<input type="checkbox"/> Modificación de Flota Vehicular			<input type="checkbox"/> Auto-Colectivo
<input type="checkbox"/> Baja de Habilitación Vehicular			

RUTA SOLICITADA:

**IV ANEXO DE RUTA:** (Si está solicitando Autorización o Renovación, adjuntar mapa de ruta)

ORIGEN / DESTINO	<p align="center"><b>REQUISITOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia de vigencia de poder del representante legal, copia DNI, (máximo 30 días de antigüedad).</li> <li>Copia de RUC, estado: Activo, Actividad Principal: Otros Tipos de Transporte Vía Terrestre de Personas en el Servicio Privado distinta a la actividad mencionada)</li> <li>Certificado de Operador Turístico, otorgado por la Gerencia de Comercio Exterior y Turismo (solo en Servicio Transporte Turístico)</li> <li>Acreditar Patrimonio Neto adjuntando copia de última declaratoria de Pago de Impuesto a la SUNAT y/o Registros Contables (solo en Servicio Regular: 100 UIT; Turístico: 50 UIT; Colectivos: 50 UIT).</li> <li>Copia fedateada de Tarjeta de Propiedad, SOAT, Certificado de Constatación de Características o Certificado de Inspección Técnica Vehicular, con fechas de vencimiento vigentes, adjuntar copia de contrato de leasing si los vehículos están financiados por un Banco. Si el vehículo es M3 y excede las 4 horas de viaje y su peso bruto es mayor a 18 Tn. adjuntar certificado que acredite litera y frenos ABS.</li> <li>Acreditar Lugar de Embarque y Desembarque en el origen, destino y Escalas Comerciales o de ser el caso Oficina Administrativa.</li> <li>Acreditar Taller que realizará el mantenimiento a las unidades vehiculares, mecanismo de comunicación con las unidades, conductores capacitados y declaraciones Juradas del Transportista.</li> <li>Acreditar Manual General de Operaciones debidamente aprobado con Acta, así como personas responsables de la Gerencia de Operaciones y de la Gerencia de Prevención de Riesgos, adjuntar DNI.</li> <li>Derechos de Pagos.</li> </ol>
ITINERARIO	
ESCALA COMERCIAL	
TIEMPO DE VIAJE	
FRECUENCIA	
DISTANCIA	
HORARIOS	
FLOTA VEHICULAR	
OPERATIVAS	
PLACAS	

**V. SECCIÓN DE RENAT:** (Si los vehículos ofertados son mayores a 5 unidades, adjuntar la relación de las mismas con los datos solicitados)

VEHÍCULOS OFERTADOS: (Debe adjuntar copias fedateadas de: Tarjeta de Propiedad, SOAT, certificado de Constatación de características o Inspección Técnica)

N°	N° PLACA	CLASE	AÑO FABRICACIÓN	TENENCIA (Propio o Leasing)	SOAT (Fecha vencimiento)	CITV (Fecha vencimiento)	N° SISTEMA DE COMUNICACIÓN
1							
2							
3							
4							
5							

En el caso de que los vehículos esten con Arrendamiento Financiero, adjuntar copias del Contrato Leasing.

GRTC-SGT-FORM N° 001

**“Creciendo Juntos en Libertad”**

Presentar en original y copia en Av. Moche N° 452 Urb. Torres Araujo - Teléfono 241451  
Para seguimiento de su expediente ingresar al portal electrónico: [www.regionallibertad.gob.pe](http://www.regionallibertad.gob.pe) , digitar el N° de SISGEDO

VI. CONDUCTORES DE UNIDADES VEHICULARES: (Debe adjuntar copia de DNI, Licencia de Conducir, Certificado Médico y Capacitación vigentes)					
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	D.N.I.	N° LICENCIA DE CONDUCIR	CATEGORÍA / CLASE	N° CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

**VII. DECLARACIONES JURADAS**

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- 1. Los datos consignados en el presente formulario expresan la verdad.
- 2. Cuento con la Organización Empresarial para prestar el Servicio conforme al reglamento.
- 3. No me encuentro inhabilitado o suspendido para la prestación del Servicio de Transporte Interprovincial de Personas.
- 4. No me encuentro condenado por la comisión del Delito de Tráfico de Drogas y otros.
- 5. No tengo sanciones de multas impagas con resolución firme.
- 6. Cumpliré con el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular habilitada.
- 7. Cumpro con las condiciones técnicas, legales y de operación para prestar el servicio público de transporte de personas.
- 8. Cumpro con las condiciones y requisitos de acceso señalados en la sección II del RENAT.
- 9. Cumpliré con emitir a la Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones las tarifas vigentes en mis servicios así como sus actualizaciones.



HUELLA DIGITAL

SIRVASE COMPLETAR CON LETRA LEGIBLE

Asimismo, solicito que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (E-mail) consignado en el presente formulario. (Ley N° 27444, numeral 20.4 del artículo 20°)

SI  NO

Por los motivos antes expuestos, agradeceré atender a mi solicitud.

SOLICITANTE	TRÁMITE DOCUMENTARIO (Indicar fecha y hora de recepción)	
SELLO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	N° DE DOCUMENTO	N° DE EXPEDIENTE

**INSTRUCTIVO**

TENER EN CUENTA:

- A: Que el documento debe ser preciso y específico (Av./calle/Jirón/Psje./Dpto./Mza./Lote/Urb./Telf./N°)
- B: Los documentos que se adjunten deben ser con fechas actualizadas.

**INSTRUCCIONES GENERALES**

- 1. Formulario para uso de solicitudes de Transporte interprovincial regular de personas.
- 2. Los documentos que se observen como faltantes en el sello de falta de requisitos deben de ser presentadas con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (Artículo 125° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General).

**INSTRUCCIONES ESPECIFICOS**

**RUBLO I : DATOS DEL SOLICITANTE**

Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad (DNI) o en la partida registral correspondiente, numero telefónico y algún correo electrónico si considera conveniente para facilitar comunicaciones posteriores.

**RUBLO II : TIPO DE SERVICIO QUE CONSULTA**

Marca con un aspa el tipo de servicio a realizar.

**RUBLO III : DECLARACIÓN JURADA**

Consigne datos, N° de DNI, Nombre, Firma y Huella Digital de la persona autorizada. Asimismo suscriba la Declaración Jurada que valida la veracidad de lo declarado y si autoriza que la notificación sea realizada a su correo a su correo electrónico.

GRTC-SGT-FORM N° 001

**"Creciendo Juntos en Libertad"**

Presentar en original y copia en Av. Moche N° 452 Urb. Torres Araujo - Teléfono 241451  
Para seguimiento de su expediente ingresar al portal electrónico: [www.regionallibertad.gob.pe](http://www.regionallibertad.gob.pe), digitar el N° de SISGEDO