

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"DSTT-029: Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre de ámbito nacional (trabajadores y social)"

Código: PA13309118

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo que, a través de una Resolución Directoral, otorga la "autorización para prestar servicio de transporte terrestre público especial de personas, en la modalidad de transporte de trabajadores, de ámbito nacional" o la "autorización para prestar servicio de transporte terrestre público especial de personas, en la modalidad de transporte social, de ámbito nacional". La "autorización para prestar servicio de transporte terrestre público especial de personas, en la modalidad de transporte de trabajadores, de ámbito nacional" es el título habilitante que declara a favor de determinados sujetos el derecho para prestar servicios de transporte bajo la modalidad de "transporte de trabajadores" con el objeto de trasladar trabajadores de otras empresas por vía terrestre, desde o hacia su centro de trabajo, el cual se caracteriza por ser brindado sin continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad. Con respecto a la "autorización para prestar servicio de transporte terrestre público especial de personas, en la modalidad de transporte social, de ámbito nacional" es el título habilitante que declara a favor de determinados sujetos, el derecho para prestar servicios de transporte bajo la modalidad de "transporte social" con el objeto de trasladar por vía terrestre a grupos sociales con necesidades especiales, que requieren que el vehículo cuente con aditamentos o características adicionales. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años.

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formulario donde señale:
    - a. Número de la partida registral, oficina registral y asiento donde conste que el Objeto Social debe ser 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 Registro Único del Contribuyente (RUC).
    - b. Contar con Certificados SOAT vigentes
    - c. Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.
    - d. Números de Placas de los vehículos.
  - 2.- Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a los establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37° del RNAT.
  - 3.- Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 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, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20°, 37°, 38° y 55° del RNAT.
  - 4.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.
  - 5.- Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).
  - 6.- La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado de acuerdo a los lineamientos señalados en el numeral 42.1.5 del artículo 42° del RNAT.
  - 7.- Fotocopia de los Certificados de Limitador de Velocidad (Solo para vehículos M3).
  - 8.- 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).
  - 9.- Fotocopia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa.
  - 10.- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.
- Notas:
- 1.- Respecto al literal c) del requisito 1, se precisa que, por la pluralidad de tipos de Certificados de Inspección Técnica Vehicular (CITV), éste debe corresponder al presente trámite.

**Formularios**

- Formulario PDF: 003/17.02  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_133\\_20211217\\_192150.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_133_20211217_192150.pdf)
- Formulario Excel: 003/17.02  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_133\\_20211217\\_173048.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_133_20211217_173048.xlsx)
- Formulario PDF: Anexo 003-A/17.02  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_133\\_20211217\\_173115.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_133_20211217_173115.pdf)
- Formulario Excel: Anexo 003-A/17.02  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_133\\_20211217\\_173141.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_133_20211217_173141.xlsx)
- Formulario PDF: Anexo 003-B/17.02  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_133\\_20211217\\_173224.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_133_20211217_173224.pdf)
- Formulario Excel: Anexo 003-B/17.02  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_133\\_20211217\\_173241.xlsx](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_133_20211217_173241.xlsx)

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad: Sede Central del MTC, CDT Piura; CDT Ucayali; CDT Arequipa; CDT La Libertad; CDT Loreto; CDT Lambayeque; CDT Cusco; CDT Tacna; CDT Junín; CDT Ayacucho; CDT Huánuco; CDT Apurímac; CDT San Martín.  
Atención Virtual: <https://tupadigital.mtc.gob.pe>

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES"**

**Pago por derecho de tramitación**

Con inscripción de un vehículo:  
Monto - S/ 186.80

Por cada vehículo adicional en la misma solicitud:  
Monto - S/ 11.30

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de La Nación (Código de pago, efectivo, cheque y tarjetas Visa, MasterCard y American Express)

**Plazo de atención**

18 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**

Centro Desconcentrado Territorial Tacna	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Sede Central del MTC	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Centro Desconcentrado Territorial Huánuco	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Centro Desconcentrado Territorial Ayacucho	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Centro Desconcentrado Territorial La Libertad	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Centro Desconcentrado Territorial Cusco	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Centro Desconcentrado Territorial Ucayali	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Centro Desconcentrado Territorial Arequipa	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Centro Desconcentrado Territorial San Martín	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Centro Desconcentrado Territorial Lambayeque	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Centro Desconcentrado Territorial Apurímac	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Centro Desconcentrado Territorial Loreto	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Centro Desconcentrado Territorial Junín	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.
Centro Desconcentrado Territorial Piura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30.

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

Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental : Centro Desconcentrado Territorial Tacna, Sede Central del MTC, Centro Desconcentrado Territorial Huánuco, Centro Desconcentrado Territorial Ayacucho, Centro Desconcentrado Territorial La Libertad, Centro Desconcentrado Territorial Cusco, Centro Desconcentrado Territorial Ucayali, Centro Desconcentrado Territorial Arequipa, Centro Desconcentrado Territorial San Martín, Centro Desconcentrado Territorial Lambayeque, Centro Desconcentrado Territorial Apurímac, Centro Desconcentrado Territorial Loreto, Centro Desconcentrado Territorial Junín, Centro Desconcentrado Territorial Piura

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

Dirección de Servicios de Transporte Terrestre

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: (01) 615 7900  
 Anexo: Línea directa  
 Correo: atencionalciudadano@mtc.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Director(a) de Servicios de Transporte Terrestre - Dirección de Servicios de Transporte Terrestre	Director(a) General de Autorizaciones en Transportes - Dirección General de Autorizaciones en Transportes
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
Numerales 3.63.4 y 3.63.4 del artículo 3, numerales 7.1.2.2 y 7.1.2.4 del artículo 7, artículo 23, numeral 33.2 y 33.4 del artículo 33, numerales 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, numerales 38.1.5.1, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6 del artículo 38, numeral 51.2 del artículo 51 y numerales 55.1.5, 55.1.6, 55.1.7, 55.1.8, 55.1.9, 55.1.12 y 55.2 del artículo 55	Aprueban Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009