



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Dirección General de Autorizaciones en Transportes

USO DE MESA DE PARTES

FORMULARIO

007/17.03

**AUTORIZACIÓN COMO CENTRO DE INSPECCIÓN VEHICULAR FIJO O MÓVIL - CITV FIJO O CITV MÓVIL**

Señor (a)  
Director (a) de Circulación Vial  
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo, indicando la siguiente información con carácter de declaración jurada:

I. PROCEDIMIENTO A SOLICITAR (Marcar con un aspa "X" una sola opción)	
DCV-021 Autorización como Centro de Inspección Técnica Vehicular fijo – CITV Móvil <input type="checkbox"/>	DCV-022 Autorización como Centro de Inspección Técnica Vehicular Móvil – CITV Fijo <input type="checkbox"/>
DCV-023 Modificación de la autorización de funcionamiento como Centro de Inspecciones Técnicas Vehiculares por cambio de tipo de una o más línea(s) de inspección técnica vehicular y/o la ampliación de las mismas. <input type="checkbox"/>	DCV-024 Renovación de la autorización como Centro de Inspección Técnica Vehicular - CITV <input type="checkbox"/>

**II. NOTIFICACIÓN**  
La notificación del presente procedimiento, se realiza a través del Sistema de Casillas Electrónicas del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.  
En virtud a ello, para la tramitación del presente procedimiento administrativo, usted debe contar con una casilla electrónica. Si aún no se ha afiliado, deberá hacerlo, ingresando al siguiente enlace:  
<http://casilla.mtc.gob.pe/>

**III. DATOS DEL SOLICITANTE**

3.1 PERSONA NATURAL  NOMBRES Y APELLIDOS

D.N.I.  \*CE  \*\*CI  N° de RUC

TELÉFONO FIJO CELULAR CORREO ELECTRÓNICO

**DOMICILIO LEGAL**

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Avenida / Calle / Jirón / Pasaje	N°	Int.
DISTRITO			PROVINCIA		DEPARTAMENTO	

3.1 PERSONA JURÍDICA

RAZÓN SOCIAL N° de RUC

**DOMICILIO LEGAL**

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Avenida / Calle / Jirón / Pasaje	N°	Int.
DISTRITO			PROVINCIA		DEPARTAMENTO	

3.2 REPRESENTANTE LEGAL NOMBRES Y APELLIDOS

D.N.I.  \*CE  \*\*CI  N° de RUC

TELÉFONO FIJO CELULAR CORREO ELECTRÓNICO

**DOMICILIO LEGAL**

Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Avenida / Calle / Jirón / Pasaje	N°	Int.
DISTRITO			PROVINCIA		DEPARTAMENTO	

PODER REGISTRADO EN LA ZONA N° SEDE PARTIDA N° ASIENTO N°

**IV. DERECHO DE TRÁMITE ( Debe ser llenado por el solicitante antes del ingreso del(los) documentos por mesa de partes)**

N° DE OPERACIÓN BANCO DE LA NACIÓN FECHA DE PAGO / /

**V. DECLARACIÓN JURADA**

Manifiesto con carácter de Declaración Jurada que:

- Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>3</sup> y/o normas complementarias.
- Adjunto todos los requisitos señalados en el TUPA vigente del MTC.
- Mi representada no se encuentra incurso en ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 49 del Reglamento.
- Mi representada no se encuentra inmersa en los impedimentos establecidos en el inciso 4-A.1 y 4-A.2 del artículo 4-A de la Ley 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.

**Autorización como Centro de Inspección Técnica Vehicular Fijo - CITV FIJO**

- Mi representada cuenta con certificado de compatibilidad de uso emitido por la municipalidad correspondiente.

**Autorización como Centro de Inspección Técnica Vehicular Móvil - CITV MÓVIL (COMPROMISO)**

- Mi representada se compromete a efectuar las coordinaciones respectivas con las Municipalidades Distritales, para el cumplimiento del cronograma anual de cobertura detallado en el anexo 004-C/17

FORMULARIO GRATUITO - LEER INSTRUCCIONES AL DORSO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI EMENDADURAS

**Renovación de la autorización como Centro de Inspección Técnica Vehicular-CITV**

- En el caso de renovación de la autorización como **Centro de Inspección Técnica Vehicular Fijo**, señalo que mi presentada mantiene las condiciones establecidas en los literales e), f), g), h) y l), del numeral 37.1 del artículo 37 del Reglamento<sup>4</sup>, caso contrario, se adjunta la documentación correspondiente.
- En el caso de renovación de la autorización como **Centro de Inspección Técnica Vehicular Móvil**, señalo que mi representada mantiene las condiciones establecidas en los literales e) f), h) y l) del numeral 37.1 y el numeral 37.3 del artículo 37 del Reglamento<sup>4</sup>, caso contrario, se adjunta la documentación correspondiente.

\* CE: Carné de Extranjería. \*\*CI: Carné de Identidad o Cédula de Identidad.

<sup>1</sup> Numeral 20.1.1 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

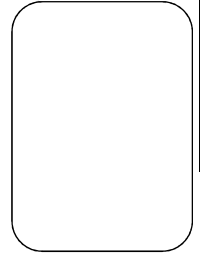
<sup>2</sup> Numeral 20.4 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

<sup>3</sup> Numeral 34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

<sup>4</sup> Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares aprobado por Decreto Supremo N° 025-2008-MTC.

**VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE**

HUELLA DIGITAL



APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

**ADEMÁS DEBERÁ ADJUNTAR LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES SEÑALADOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS VIGENTE**

**PARA TODO TRAMITE**

**TENER EN CUENTA:**

1. Precisar domicilio en la solicitud (Avenida / Calle / Jirón / Pasaje / N° / Departamento / Manzana / Lote / Urbanización).
2. Se debe consignar teléfono fijo y/o celular.
3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes.
4. Completar todos los campos con letra imprenta y firmar declaración jurada.
5. Todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.

**INSTRUCCIONES GENERALES**

1. Los documentos que se observen como faltantes en el sello "Falta de Requisitos" deben ser presentados 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 136° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).
2. Completar todos los campos con letra de imprenta y todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.

**INSTRUCCIONES ESPECIFICAS****RUBRO I: PROCEDIMIENTO A SOLICITAR**

Marcar con un aspa "X" una sola casilla del procedimiento administrativo solicitado.

**RUBRO II : NOTIFICACIÓN**

El artículo 9-A de la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, dispuso la creación del Sistema de Casillas Electrónicas en materia de Transporte y Tránsito Terrestre, el cual es de uso obligatorio por todas las autoridades de transporte y tránsito terrestre de los tres niveles de gobierno para notificar a los administrados en los procedimientos administrativos vinculados al transporte y tránsito terrestre.

Cuando el órgano o unidad orgánica del MTC se encuentre imposibilitado de efectuar la notificación vía casilla electrónica utilizando el Casilla Electrónica, puede utilizar las otras modalidades de notificación previstas en los artículos 20, 21 y 22 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, de acuerdo con el orden de prelación previsto en el artículo 20.

**RUBRO III: DATOS DEL SOLICITANTE**

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

**RUBRO IV: DERECHO DE TRÁMITE**

1. Consigne los datos solicitados relacionados a los derechos de pago por el trámite correspondiente.
2. Los pagos en el Banco de la Nación se efectúan en cualquier agencia bancaria a nivel nacional.

**RUBRO V: DECLARACIÓN JURADA**

Se valida que toda la información proporcionada es veraz así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444 de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

**RUBRO VI: REFRENDO DEL SOLICITANTE**

Consigne apellidos y nombres, firma del solicitante / representante legal y huella digital de la persona autorizada. Asimismo, al suscribir el formulario se valida la veracidad de lo declarado.