



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



ORDENANZA MUNICIPAL N° 001 -2021-MPI

Ica, 19 de enero del 2021

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

VISTO:

En Sesión Extraordinaria de fecha 19 de enero del 2021, el Dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, Presupuesto y Planeamiento para el dictamen respectivo, el Informe Legal N°003-2021-GAJ-MPI/MACR. de fecha 15 de enero del 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía según el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en ese sentido, en virtud de la citada Ley, los Gobiernos Locales poseen autonomía propia, siendo comprendida como la facultad, de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y actos de administración sujeta al ordenamiento jurídico.

Que, a través de la Ordenanza N° 012-2018-MPI se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ica, aprobado el 29 octubre del 2018.

Que, con fecha 11 de diciembre del 2020 se celebra el contrato N° 072-2020-GA-MPI entre la Municipalidad Provincial de Ica y el señor Freddy Eduardo Palma Mendoza para la Ejecución del Servicio de Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ica.

Que, con fecha 28 de diciembre del 2020 ingresa una hoja de envío N° 004162 presentado por el señor Freddy Eduardo Palma Mendoza quien remite el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ica. Del cual se emite el Informe N° 0124-2020-SGRE-GPPR-MPI quien comunica observaciones en el Proyecto del TUPA.

Que, con Carta N° 011-2020-FEPM de fecha 05 de enero del 2021 el señor Freddy Eduardo Palma Mendoza remite el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ica subsanado el cual contiene los productos debidamente ordenados y con la foliación respectiva.

Que, con fecha 08 de enero del 2021, se emite el Informe N° 0002-2021-AGMM-SGRE-GPPR-MPI y el Informe N° 0006-2021-SGRE-GPPR-MPI en el que comunican a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización la opinión favorable sobre el proyecto de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

Que, mediante Oficio N° 015-2021-GPPR-MPI de fecha 13 de enero del 2021, la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización remite el Oficio N° 037-2021-GA-MPI de la Gerencia de Administración quien después de haber revisado el resumen de costos, respecto a todos los procedimientos, indica que estos se encuentran conforme, por lo que es viable la determinación de los costos estipulados en el proyecto del TUPA de la Municipalidad Provincial de Ica.

Que, de acuerdo al numeral 8 del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, son atribuciones del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas; así mismo de acuerdo al artículo 40° manifiesta que estas son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueban la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y materias en la que la municipalidad tiene competencia normativa, en concordancia con el artículo 200° inciso 4 de la Constitución Política que otorga el rango de Ley a las Ordenanzas. De esta forma, los Gobiernos Locales, se convierten en órganos creadores de normas generales en el ámbito de sus competencias.

Que, conforme lo establece el artículo 43° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el contenido del TUPA comprende todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial, entre otras condiciones que otorgan predictibilidad a los administrados para su adecuada tramitación. Asimismo, incluye la relación de los servicios prestados en exclusividad, entendidos como las prestaciones que las entidades se encuentran facultadas a brindar en forma exclusiva en el marco de su competencia cuando estos no puedan ser realizados por otra entidad o terceros.

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, de fecha 27 de noviembre del 2018, se aprobaron los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), a fin de establecer los criterios técnicos-legales que deben seguir las entidades de la administración para su elaboración, aprobación y publicación, en concordancia con la normativa vigente sobre análisis de calidad regulatoria y simplificación administrativa. Así, en su artículo 9° señala que, la conducción del proceso de elaboración, actualización y formulación del TUPA de las entidades, se encuentra a cargo del órgano responsable de la elaboración de los instrumentos de gestión o el que haga sus veces; siendo en el presente caso, el órgano encargado, la Sub Gerencia de Racionalización y Estadística, de acuerdo a sus funciones asignadas. Respecto al órgano encargado de garantizar la adecuada determinación de los costos de cada procedimiento administrativo y servicios prestados con exclusividad, el artículo 10° establece que será el titular de la Oficina de Administración y Finanzas o quien haga sus veces, siendo en el presente caso, la Gerencia de Administración. Por último, el artículo 11° establece que el titular de la Oficina de Asesoría Jurídica de la entidad o quien haga sus veces, es el responsable de garantizar que en el TUPA se consigne la base legal de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de la entidad, siendo en el presente caso, la Gerencia de Asesoría Jurídica.

Que, asimismo el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, publicado el 19 de diciembre del 2018, en el Principio de Simplicidad y Armonización, señala que las entidades públicas que establecen reglas para el funcionamiento y gestión de la administración pública, lo hacen buscando la simplicidad en las reglas y su operación armónica con regulaciones emitidas por otras entidades rectoras de políticas y sistemas; lo cual es concordante con los criterios y lineamientos metodológicos descritos en el Decreto Supremo N°064-2010-PCM "Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas"

Que, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°005-2018-PCM-SGP señala en su artículo 17° inciso 17.2.2 "Para dicho efecto, la Gerencia de Planeamiento, o la que haga sus veces, presenta a la Gerencia General Regional o Gerencia Municipal el expediente del proyecto de TUPA o su modificatoria, conteniendo la siguiente documentación: i. Proyecto de norma que aprueba el TUPA, exposición de motivos, el TUPA, tablas ASME - VM y Resumen de Costos, debidamente visados ii. Formato de informe resumen para la aprobación o modificación del TUPA (Formato A) suscrito por la Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces, en que señale la necesidad de crear y/o modificar el TUPA y destaque los cambios contenidos en el proyecto, los

avances en la simplificación administrativa de los procedimientos administrativos (tales como reducción de plazos de atención, requisitos o costos entre otros). iii. Formatos de sustentación legal y técnica (Formato B) de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad visados por los órganos que intervienen en la elaboración del TUPA. iv. Informe técnico de la Oficina de Administración o la que haga sus veces, con el sustento de la determinación de los costos que sustentan los derechos de tramitación"

Que, mediante Decreto Supremo N°200-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento de Bodegas señalando en su "Artículo 1.- Ambito de aplicación Las disposiciones establecidas en el presente Decreto Supremo son de observancia obligatoria para todas las municipalidades provinciales y distritales a cargo de la tramitación de los procedimientos administrativos de licencia de funcionamiento y de licencia provisional de funcionamiento para bodegas". Asimismo en el artículo 5° inciso 5.2 señala "A las municipalidades que no cumplan con la incorporación de los doce (12) procedimientos administrativos estandarizados en sus TUPA dentro del plazo señalado en el numeral 5.1 del presente artículo, les resulta aplicable el régimen de entidades sin TUPA vigente regulado en el artículo 58 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS".

Que, en las Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Supremo N°200-2020-PCM, en su disposición segunda señala "Sobre la determinación del derecho de tramitación A partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, las municipalidades provinciales y distritales deben revisar y actualizar los derechos de tramitación en función a las tablas ASME-VM aprobadas en la presente norma, de conformidad con el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; con el fin de cumplir con el plazo previsto en el numeral 5.1 del presente Decreto Supremo. Sin perjuicio de ello, con la finalidad de facilitar el proceso de adecuación del TUPA a cargo de las municipalidades provinciales y distritales, en la Plataforma del Sistema Único de Trámites (SUT) se encuentra disponible la información de los procedimientos administrativos estandarizados correspondiente a los Anexos N°s01 y 02".

Que, el citado Decreto Supremo señala en su artículo 5° inciso 5.1 "Conforme al numeral 41.1 del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, las municipalidades provinciales y distritales proceden con la incorporación de los procedimientos administrativos estandarizados de licencia de funcionamiento y de licencia provisional de funcionamiento para bodegas en sus respectivos TUPA, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contado a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo".

Que, con fecha 08 de enero del 2021, se emite el Informe N° 0002-2021-AGMM-SGRE-GPPR-MPI y el Informe N° 0006-2021-SGRE-GPPR-MPI en el que comunican a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización la opinión favorable sobre el proyecto de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

Que, con Oficio N° 037-2021-GA-MPI de fecha 12 de enero del 2021 la Gerente de la Gerencia de Administración informa que después de haber revisado el anexo 4 ficha resumen de costos - costos de los materiales no fungibles, respecto a todos los procedimientos, indica que estos se encuentran conforme, por lo que es viable la determinación de los costos estipulados en el proyecto del TUPA de la Municipalidad Provincial de Ica.

Que, el numeral 8) del artículo 9° de la Ley N°27972, dispone que corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, en el contexto del ordenamiento jurídico municipal, los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos, conforme lo establece el artículo 39° de la Ley N°27972,

Que, asimismo, el artículo 40° de la precitada norma legal, precisa que las Ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales, se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias que en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, estando a lo expuesto, contando con la opinión favorable de la Comisión de Asuntos Administrativos, Presupuesto y Planeamiento, la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración, la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, la Sub Gerencia de Racionalización y Estadística; y estando a las atribuciones conferidas por la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y demás normas conexas aplicables al caso concreto, y conforme a los documentos indicados en el visto, el Pleno de Consejo Municipal por MAYORIA aprobó la siguiente:

"ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA".

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LA ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, así como los requisitos, plazos y derechos, según lo establecido en el artículo 43° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, conforme se detalla en el Anexo, que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR todo lo que se oponga al TUPA aprobado en el artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO.- FACILITASE a la señora Alcaldesa para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones reglamentarias y/o complementarias necesarias para lograr la adecuada aplicación y/o ampliación de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Ica, la publicación de la presente Ordenanza en el Diario encargado de las publicaciones judiciales u otro medio que asegure de manera indubitable su publicidad, asimismo la publicación de la presente en el Portal Institucional (www.municiapgob.pe); y, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe), la misma que entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

POR TANTO

MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CUMPLA.

EMMA MEJÍA VENEGAS
ALCALDESA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



ORDENANZA MUNICIPAL N° 001 -2021-MPI

Ica, 19 de enero del 2021

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

VISTO:

En Sesión Extraordinaria de fecha 19 de enero del 2021, el Dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, Presupuesto y Planeamiento para el dictamen respectivo, el Informe Legal N°003-2021-GAJ-MPI/MACR, de fecha 15 de enero del 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía según el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en ese sentido, en virtud de la citada Ley, los Gobiernos Locales poseen autonomía propia, siendo comprendida como la facultad, de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y actos de administración sujeta al ordenamiento jurídico.

Que, a través de la Ordenanza N° 012-2018-MPI se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ica, aprobado el 29 octubre del 2018.

Que, con fecha 11 de diciembre del 2020 se celebra el contrato N° 072-2020-GA-MPI entre la Municipalidad Provincial de Ica y el señor Freddy Eduardo Palma Mendoza para la Ejecución del Servicio de Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ica.

Que, con fecha 28 de diciembre del 2020 ingresa una hoja de envío N° 004162 presentado por el señor Freddy Eduardo Palma Mendoza quien remite el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ica. Del cual se emite el Informe N° 0124-2020-SGRE-GPPR-MPI quien comunica observaciones en el Proyecto del TUPA.

Que, con Carta N° 011-2020-FEPM de fecha 05 de enero del 2021 el señor Freddy Eduardo Palma Mendoza remite el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ica subsanado el cual contiene los productos debidamente ordenados y con la foliación respectiva.

Que, con fecha 08 de enero del 2021, se emite el Informe N° 0002-2021-AGMM-SGRE-GPPR-MPI y el Informe N° 0006-2021-SGRE-GPPR-MPI en el que comunican a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización la opinión favorable sobre el proyecto de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

Que, mediante Oficio N° 015-2021-GPPR-MPI, de fecha 13 de enero del 2020, la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización remite el Oficio N° 037-2021-GA-MPI de la Gerencia de Administración quien después de haber revisado el resumen de costos, respecto a todos los procedimientos, indica que estos se encuentran conforme, por lo que es viable la determinación de los costos estipulados en el proyecto del TUPA de la Municipalidad Provincial de Ica.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Que, de acuerdo al numeral 8 del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, son atribuciones del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas; así mismo de acuerdo al artículo 40° manifiesta que estas son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueban la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y materias en la que la municipalidad tiene competencia normativa, en concordancia con el artículo 200° inciso 4 de la Constitución Política que otorga el rango de Ley a las Ordenanzas. De esta forma, los Gobiernos Locales, se convierten en órganos creadores de normas generales en el ámbito de sus competencias.

Que, conforme lo establece el artículo 43° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el contenido del TUPA comprende todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial, entre otras condiciones que otorgan predictibilidad a los administrados para su adecuada tramitación. Asimismo, incluye la relación de los servicios prestados en exclusividad, entendidos como las prestaciones que las entidades se encuentran facultadas a brindar en forma exclusiva en el marco de su competencia cuando estos no puedan ser realizados por otra entidad o terceros.

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, de fecha 27 de noviembre del 2018, se aprobaron los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), a fin de establecer los criterios técnicos-legales que deben seguir las entidades de la administración para su elaboración, aprobación y publicación, en concordancia con la normativa vigente sobre análisis de calidad regulatoria y simplificación administrativa. Así, en su artículo 9° señala que, la conducción del proceso de elaboración, actualización y formulación del TUPA de las entidades, se encuentra a cargo del órgano responsable de la elaboración de los instrumentos de gestión o el que haga sus veces; siendo en el presente caso, el órgano encargado, la Sub Gerencia de Racionalización y Estadística, de acuerdo a sus funciones asignadas. Respecto al órgano encargado de garantizar la adecuada determinación de los costos de cada procedimiento administrativo y servicios prestados con exclusividad, el artículo 10° establece que será el titular de la Oficina de Administración y Finanzas o quien haga sus veces, siendo en el presente caso, la Gerencia de Administración. Por último, el artículo 11° establece que el titular de la Oficina de Asesoría Jurídica de la entidad o quien haga sus veces, es el responsable de garantizar que en el TUPA se consigne la base legal de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de la entidad, siendo en el presente caso, la Gerencia de Asesoría Jurídica.

Que, asimismo el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, publicado el 19 de diciembre del 2018, en el Principio de Simplicidad y Armonización, señala que las entidades públicas que establecen reglas para el funcionamiento y gestión de la administración pública, lo hacen buscando la simplicidad en las reglas y su operación armónica con regulaciones emitidas por otras entidades rectoras de políticas y sistemas; lo cual es concordante con los criterios y lineamientos metodológicos descritos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM "Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas".

Que, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP señala en su artículo 17° inciso 17.2.2 "Para dicho efecto, la Gerencia de Planeamiento, o la que haga sus veces, presenta a la Gerencia General Regional o Gerencia Municipal el expediente del proyecto de TUPA o su modificatoria, conteniendo la siguiente documentación: i. Proyecto de norma que aprueba el TUPA, exposición de motivos, el TUPA, tablas ASME – VM y Resumen de Costos, debidamente visados. ii. Formato de informe resumen para la aprobación o modificación del TUPA (Formato A) suscrito por la Oficina de Planeamiento o la que





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



haga sus veces, en que señale la necesidad de crear y/o modificar el TUPA y destaque los cambios contenidos en el proyecto, los avances en la simplificación administrativa de los procedimientos administrativos (tales como reducción de plazos de atención, requisitos o costos entre otros). iii. Formatos de sustentación legal y técnica (Formato B) de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad visados por los órganos que interviene en la elaboración del TUPA. iv. Informe técnico de la Oficina de Administración o la que haga sus veces, con el sustento de la determinación de los costos que sustentan los derechos de tramitación".



Que, mediante Decreto Supremo N°200-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento de Bodegas señalando en su "Artículo 1.- Ámbito de aplicación Las disposiciones establecidas en el presente Decreto Supremo son de observancia obligatoria para todas las municipalidades provinciales y distritales a cargo de la tramitación de los procedimientos administrativos de licencia de funcionamiento y de licencia provisional de funcionamiento para bodegas". Asimismo en el artículo 5° inciso 5.2 señala "A las municipalidades que no cumplan con la incorporación de los doce (12) procedimientos administrativos estandarizados en sus TUPA dentro del plazo señalado en el numeral 5.1 del presente artículo, les resulta aplicable el régimen de entidades sin TUPA vigente regulado en el artículo 58 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS".

Que, en las Disposiciones Complementarias Finales del Decreto Supremo N°200-2020-PCM, en su disposición segunda señala "Sobre la determinación del derecho de tramitación A partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, las municipalidades provinciales y distritales deben revisar y actualizar los derechos de tramitación en función a las tablas ASME-VM aprobadas en la presente norma, de conformidad con el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; con el fin de cumplir con el plazo previsto en el numeral 5.1 del artículo 5 del presente Decreto Supremo. Sin perjuicio de ello, con la finalidad de facilitar el proceso de adecuación del TUPA a cargo de las municipalidades provinciales y distritales, en la Plataforma del Sistema Único de Trámites (SUT) se encuentra disponible la información de los procedimientos administrativos estandarizados correspondiente a los Anexos N°s01 y 02".

Que, el citado Decreto Supremo señala en su artículo 5° inciso 5.1 "Conforme al numeral 41.1 del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, las municipalidades provinciales y distritales proceden con la incorporación de los procedimientos administrativos estandarizados de licencia de funcionamiento y de licencia provisional de funcionamiento para bodegas en sus respectivos TUPA, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contado a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo".

Que, con fecha 08 de enero del 2021, se emite el Informe N° 0002-2021-AGMM-SGRE-GPPR-MPI y el Informe N° 0006-2021-SGRE-GPPR-MPI en el que comunican a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización la opinión favorable sobre el proyecto de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

Que, con Oficio N° 037-2021-GA-MPI de fecha 12 de enero del 2021 la Gerente de la Gerencia de Administración informa que después de haber revisado el anexo 4 ficha resumen de costos – costos de los materiales no fungibles, respecto a todos los procedimientos, indica que estos se encuentran conforme, por lo que es viable la determinación de los costos estipulados en el proyecto del TUPA de la Municipalidad Provincial de Ica.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Que, el numeral 8) del artículo 9° de la Ley N°27972, dispone que corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, en el contexto del ordenamiento jurídico municipal, los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos, conforme lo establece el artículo 39° la Ley N°27972;

Que, asimismo, el artículo 40° de la precitada norma legal, precisa que las Ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales, en materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales, se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias que en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, estando a lo expuesto, contando con la opinión favorable de la Comisión de Asuntos Administrativos, Presupuesto y Planeamiento, la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración, la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, la Sub Gerencia de Racionalización y Estadística; y estando a las atribuciones conferidas por la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y demás normas conexas aplicables al caso concreto, y conforme a los documentos indicados en el visto, el Pleno de Consejo Municipal por MAYORIA aprobó la siguiente:

"ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA".

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LA ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, así como los requisitos, plazos y derechos, según lo establecido en el artículo 43° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, conforme se detalla en el Anexo, que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR todo lo que se oponga al TUPA aprobado en el artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO.- FACÚLTESE a la señora Alcaldesa para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones reglamentarias y/o complementarias necesarias para lograr la adecuada aplicación y/o ampliación de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Ica, la publicación de la presente Ordenanza en el Diario encargado de las publicaciones judiciales u otro medio que asegure de manera indubitable su publicidad, asimismo la publicación de la presente en el Portal Institucional (www.muniica.gob.pe); y, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe), la misma que entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

POR TANTO

MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CUMPLA.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Sra. Enrica Luísa Mejía Veney
ALCALDESA



**Municipalidad Provincial
de Ica**



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA

Ica, Enero de 2021

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
1. SECRETARÍA GENERAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
1.1	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESION O BAJO SU CONTROL (Excepto lo restringido por ley) <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, (11/12/2019), TUO de la Ley N° 27806. Art. 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 * D.S. N° 072-2003-PCM y modificatorias (07/08/03) Art. 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B *Decreto Legislativo N° 1353 (06/01/17) Art. 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 38, 52 y 151 *D.S. N° 019-2017-JUS (14/09/17) Art. 7.2 y 10	1 Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. 2 Indicar número y fecha de comprobante de pago* * Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar. 1) Por CD 2) Copia simple de hoja A4 c/folio 3) Envío por correo electrónico <u>Nota</u> * Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. * La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. * La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente. * No se puede negar información cuando se solicite		1,00 0,10 Gratuito	--	--	X	10 (con prórroga de 2 días previa comunicación)	Secretaría General	Secretario General		Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 10 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
			que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido. * En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.										
1. SECRETARÍA GENERAL - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
1.2	COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Art. 32, 51, 52, 116 y 169	1) Solicitud 2) Pago de derecho de trámite				X	--	--		Secretaria General	Secretario General		
		1) Por copia A4 c/folio		0,10									
		2) Por copia A3 c/folio		0,20									
		3) Por copia A2 c/folio		0,40									
		4) Por copia A1 c/folio		0,60									
		5) Por grabar en un CD (unidad)		0,80									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
1.3	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Art. 32, 51, 52, 116, 122 y 169	1) Solicitud 2) Pago de derecho de trámite: 1) Por primera copia A4 2) Por copia adicional de copia A4 c/folio 3) Por primera copia A3 4) Por copia adicional de copia A3 c/folio 5) Por primera copia A2 6) Por copia adicional de copia A2 c/folio 7) Por primera copia A1 8) Por copia adicional de copia A1 c/folio		16,00 5,60 16,20 5,80 16,40 6,00 16,60 6,20	X	--	--		Secretaria General	Secretario General		
1.4	RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Art. 33, 51, 52, 116, 122 y 169	1) Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2) En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*) 3) Dejar copia autenticada por fedatario de la municipalidad del documento desglosado, sin alterar la foleatura general del expediente. 4) Exhibir el documento de identidad del solicitante o de quien lo represente. <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de		GRATUITO	X	--	--		Secretaria General	Secretario General		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
			acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. * Deberá insertarse en el expediente la constancia por parte de la autoridad y el solicitante, del desglose efectuado, indicando fecha y folios.										
1.5	LECTURA DE EXPEDIENTE U OTROS DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO DE LA MPI <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Art. 33, 51, 52, 116, 122 y 169	1)	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación		GRATUITO	X	--	--		Secretaria General	Secretario General		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
2. GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
2.1	SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR 1) SEPARACIÓN CONVENCIONAL <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.03) Arts. 40 y 44 * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Arts. 51, 52 y 122. * Ley N° 29227 (16.05.2008) Arts. 2, 4, 5 y 6. * Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Arts. 5,6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12. * Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatoria (25.07.84) Art. 332, 334, 340, 345 al 355. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	<u>REQUISITOS GENERALES</u> 1) Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al alcalde, señalando nombre completo, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. en dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso. 2) Copia de Documento Nacional de identidad de ambos cónyuges, y de los representantes legales, de ser el caso. 3) En caso que los cónyuges designen apoderados, anexar poder por escritura pública y copia certificada de su inscripción en registros públicos con facultades específicas para su representación en el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior ante la municipalidad (*). 4) Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud			--	--	X	25 40 (En caso de producirse una segunda audiencia por inasistencia de uno o ambos cónyuges)	Gerencia de Asesoría Jurídica	Alcalde (con opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica)		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
		5) Declaración jurada del último domicilio conyugal, de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.										
		6) Pago del derecho de trámite		135,60								
		REQUISITOS ADICIONALES Requisitos relacionados con los hijos a) En caso de no tener hijos menores o mayores con incapacidad 1) Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. b) En caso de tener hijos menores 1) Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento 2) Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita de los hijos menores. c) En caso de tener hijos mayores con incapacidad 1) Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento 2) Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con discapacidad.										

Nota: La forma de pago es en forma dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
		3) Presentar copias certificadas de las										
		sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador. <u>Requisitos relacionados con el patrimonio</u> 1) En caso no hubiera bienes, declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. 2) En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en registros públicos. 3) En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de patrimonios o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el testimonio de la escritura pública inscrita en los registros públicos. <u>Nota</u> * Pueden acogerse los cónyuges que, después de transcurridos dos (2) años de la celebración del matrimonio, deciden poner fin a dicha unión mediante separación convencional y divorcio ulterior. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACI	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
		en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto										
		Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. * Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente señalados en el requisito 4) de los Requisitos Generales;de los requisitos 1) y 2) del literal b) referido a "En caso de tener hijos menores" de los Requisitos relacionados con los hijos; y, de los requisitos 1), 2) y 3) del literal c) referido a "En caso de tener hijos mayores con incapacidad" de los Requisitos relacionados con los hijos podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 47°del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.										
	2) DIVORCIO ULTERIOR <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.03) Arts. 40 y 44 * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Arts. 51, 52 y 122 * Ley N° 29227 (16.05.08) Art. 7 * Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 13, 14 y 15. * Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (25.07.84) Arts. 348 y 354	1) Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al alcalde, señalando nombre, documento de identidad y firma del solicitante, indicando el número de la resolución que declara la separación convencional. procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía,			--	X	--	5	Gerencia de Asesoría Jurídica	Alcalde (con opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica)		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
		de ser el caso.										
		2) Pago del derecho de trámite. <u>Nota</u> El trámite se inicia con posteridad a los dos (02) meses de emitida la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.		119,00								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
3.1	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE PARTIDA Y/O ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN <u>Base Legal</u> * Ley N° 26497 (12.07.95) Inciso A del Art. 8, inciso 1.4 del 44 * Ley N° 29462 (28.11.09) Art. 1 y 2 * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98) Art. 4, 62 y 98 * Resolución Jefatural N° 023-96-JEF, Delegan facultades para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad de las personas naturales. (03/04/96). Art. 1. * Resolución Jefatural N° 952-2005-JEF- RENIEC, Incorporan servicios civiles que brindará el RENIEC en el texto Único de Procedimientos Administrativos. Art. 2 (04/10/05).	1) Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación (señalar datos del titular de la partida o Acta) 2) Pago de derecho de trámite 1. Para uso nacional 2. Para uso en el extranjero <u>Nota</u> * La primera copia es gratuita, de conformidad con el artículo 98° del Decreto Supremo N° 015-98-PCM * Las copias certificadas para tramitar el DNI son gratuitas.En este caso, la certificación registral expedida consiga un sello o impresión con la frase "Valido para la tramitacióndel Documento Nacional de identidad", según el literal c del articulo 2 de la Ley N° 29462 o un sello o impresión con la frase" para uso exclusivo de impresión en el Reniec a los 17 años, Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar", de acuerdo a la Primera disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 003-2013-DE.	-- 									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
3.2	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN <u>Base Legal</u> * Decreto Legislativo N° 295, Código Civil (25.07.84). Art. 20, 21, 61, 64, 248 * Ley N° 26497 (12.07.95), Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Art. 44. * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Sección primera, tercera y cuarta. * Resolución Jefatural N° 023-96-JEF, Delegan facultades para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad de las personas naturales. (03/04/96). Art. 1. * Resolución Jefatural N° 952-2005-JEF-RENEIC, Incorporan servicios civiles que brindará el RENIEC en el texto Único de Procedimientos Administrativos. Art. 2 (04/10/05).	1) NACIMIENTO 1.1 Inscripción Ordinaria (Dentro de los 60 días a partir de fecha de nacimiento) 1 Certificado de nacimiento original, firmado y sellado por el profesional competente de haber atendido o constado el parto. 2 Exhibir el DNI de los declarantes De efectuarse la Declaración Jurada de identidad del presunto progenitor del hijo extramatrimonial por el declarante, éste firmará el Formato de notificación. La notificación se efectuará según lo establecido en el documento normativo que emita la RENIEC al respecto. 1.2 Inscripción Ordinaria de nacimiento ocurrido en el extranjero 1 Sólo podrán registrarse cuando no hubieren sido inscritos en la Oficina Consular correspondiente y una vez hayan fijado su domicilio en territorio peruano, presentando cualquier documento que pruebe el documento traducido oficialmente al español, en caso se haya emitido en idioma extranjero apostillado y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 2 Exhibir el DNI del(os) declarante(s); en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. * De efectuarse la Declaración Jurada de identidad del presunto progenitor del hijo extramatrimonial del declarante, éste firmará el Formato de notificación.	--	Gratuito	X	--	--		Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		* La notificación se efectuará según lo establecido en el documento noramtivo que emita RENIEC al respecto. 1,3 Inscripción por mandato judicial 1 Oficio del Juzgado 2 Copia Certificada de la Resolución Judicial firme y/o consentida. 1,4 Inscripción extéporanea de menor de edad 1 Solicitud suscrita por el declarante, con carácter de Declaración Jurada. 2 Certificado de nacimiento original, firmado y sellado por el profesional competente de haber atendido o constatado el parto. 3 Exhibir el DNI de los declarantes 4 Apostille (Convenio de La Haya, 05 de octubre de 1961) en caso que el nacimiento ocurrió fuera del Perú. 5 Dos testigos con sus documentos de identidad. 6 Presencia de los padres del menor de edad. 1,5 Inscripción extemporanea de mayor de edad 1 Solicitud suscrita por el declarante, con carácter de Declaración Jurada. 2 Dos testigos con sus documentos de identidad. 3 Exhibir el DNI de los declarantes 4 Apostille (Convenio de La Haya, 05 de octubre de 1961) en caso que el nacimiento ocurrió fuera del Perú.										

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		5 Declaración Jurada de testigos en ficha RENIEC. 1,6 Inscripción de menor de edad en estado de abandono 1 Solicitud suscrita por persona autorizada según disposiciones legales sobre la materia. 2 Certificado de nacimiento original, firmado y sellado por el profesional competente de haber atendido o constatado el parto. 3 Exhibir el DNI de los declarantes 4 Dos testigos con sus documentos de identidad 5 Presencia de los padres del menor de edad. Pueden solicitar este procedimiento, los ascendientes del menor, hermanos mayores de edad, tios mayores de edad del menor, directores de centros de protección, directores de instituciones educativas, autoridades competentes, representante de ministerio público, representante de la DEMUNA, juez especializado, etc. 2) MATRIMONIO 2,1 Inscripción Ordinaria 1 Solicitud suscrita por cualquiera de los contrayentes o ambos; o sus representantes legales. 2 Copia certificada del Acta de Celebración de Matrimonio Civil.										

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		2,2 Inscripción de matrimonio por inminente peligro de muerte 1 Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada 2 Acta de matrimonio celebrado por el capellán o sacerdote 3 Exhibir el DNI del peticionante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. 2,3 Inscripción supletoria de matrimonio por mandato judicial 1 Oficio del Juzgado 2 Copia Certificada de la Resolución Judicial consentida y/o ejecutoriada que corresponda. 2,4 Inscripción de matrimonio celebrado en el extranjero 1 Solicitud suscrita por el contrayente peruano conforme lo dispuesto en el Art. 48 del Decreto Supremo N° 015-98-PCM. 2 Acta de matrimonio emitida por autoridad extranjera, apostillada o con firma legalizada por Oficina Consular del Perú y legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores; traducida al español en el caso que el Acta haya sido emitida en idioma distinto. 3 Exhibir el DNI del cónyuge peruano 4 Documento que acredite la fecha de ingreso al país a partir del cual empieza a contar el plazo legal de 90 días.										

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		3) DEFUNCIÓN 3,1 Inscripción Ordinaria 1 Certificado de Defunción debidamente firmado y sellado por profesional competente o Declaración Jurada de la de la autoridad política, judicial o religiosa de no haber un médico que acredite la defunción. 2 Entrega del DNI del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el declarante. 3 Exhibir el DNI del declarante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 3,2 Inscripción de Defunción de Oficio Inscripción Supletoria 1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda 3,3 Inscripción de Defunción de Oficio: Inscripción de muerte presunta 1 Certificado de médico legista, oficio de fiscal provincial, parte judicial, oficio del Juez militar u Oficio de la Policía Nacional del Perú, los mismos que pueden estar acompañados del protocolo de necropsia.										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		4) Inscripción de Defunción de Oficio Inscripción por Declaración Judicial de muerte presunta o ausencia por Desaparición forzada. 1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada, según corresponda (*) En el caso del artículo 64 del Código Civil la declaración de muerte presunta disuelve el matrimonio del presunto fallecido.										
3.3	CERTIFICADO DE SOLTERÍA O VIUDEZ <u>Base Legal</u> * Ley N° 26497 (12.07.95), Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Art. 8 * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Art. 4, 61 y 62	1) Solicitud del administrado 2) Para el caso de soltería, copia de recibo de agua, luz o teléfono a fin de residencia en la Provincia. 3) Para el caso de viudez, copia simple de partida de defunción y matrimonio. 4) Pago de derecho de trámite		59,50	X	--	--		Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		
3.4	CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, DEFUNCIÓN O MATRIMONIO <u>Base Legal</u> * Ley N° 26497 (12.07.95), Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Art. 8	1) Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2) Copia simple de la partida de nacimiento o defunción 3) Pago de derecho de trámite		36,00	X	--	--		Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	* Decreto Supremo N° 015-98-PCM											
	(25.04.98), Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Art. 62											
3.5	MATRIMONIO CIVIL (El derecho de trámite incluye la celebración de matrimonio civil en el horario de oficina de lunes a viernes, en la oficina de la Subgerencia de Registro Civil). <u>Base Legal</u> *Cód. Civil y modificatorias (29/07/84) Art. 234, 242, 243,250, 251,264, 241, 244, 248. * Cód. Procesal Civil (24/07/84) Art. 241° * Ley 27337 (07/08/00) Art. 113 * Ley 28882 (16/09/06) Art. 1 * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Art. 4, 32, 38, 47.1.2, 52 y 151 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del Art. 3 y numeral 5.1 del Art. 5.	a) <u>MAYORES DE EDAD</u> 1) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR PLIEGO O SOLICITUD DE MATRIMONIO 2) COPIA CERTIFICADA DE LA PARTIDA DE NACIMIENTO DE LOS CONTRAYENTES (**) 3) PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO: SOLICITAR COPIA CERTIFICADA DEL REGISTRO DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN (MINISTERIO DEL INTERIOR) 4) PRESENTAR AMBOS DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DOMICILIARIA ES INDISPENSABLE QUE UNO DE LOS CONTRAYENTES ACREDITE QUE DOMICILIA DENTRO DE LA JURIDICCIÓN DE LA CIUDAD 5) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LOS CONTRAYENTES. 6) PUBLICACIÓN DE UN EDICTO MATRIMONIAL 7) DEBERÁN PRESENTARSE DOS TESTIGOS MAYORES DE EDAD QUE NO SEAN FAMILIARES QUE CONOZCAN A LOS CONTRAYENTES POR LO MENOS DESDE TRES AÑOS ANTES. 8) DECLARACION JURADA SIMPLE DE ESTADO CIVIL 9) CERTIFICADO MÉDICO PRE-NUPCIAL	--	360,40	X	--	--		Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		(MAX. 1 MES DE ANTIGÜEDAD)											
		<u>ADEMÁS DE LOS REQUISITOS PRESENTADOS EN EL LITERAL a) EN LO QUE FUERA PERTINENTE DEBERÁ PRESENTAR:</u> b) <u>MATRIMONIO POR PODER</u> 1) PARTIDA ELECTRÓNICA O FICHA REGISTRAL DONDE CONSTE EL PODER OTORGADO POR UNO DE LOS CONTRAYENTES CON FACULTAD EXPRESA PARA CELEBRAR EL MATRIMONIO EL CUAL DEBE ESTAR DEBIDAMENTE REGISTRADA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS (VIGENTE) (*). EL PODER CADUCA A LOS SEIS MESES DE OTORGADO. SI EL PODER HA SIDO OTORGADO EN EL EXTRANJERO DEBE ESTAR VISADO POR EL CÓNSUL PERUANO DEL PAIS DONDE LE DIO PODERDANTE, DEBIENDO LEGALIZARLO EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CON TRADUCCIÓN OFICIAL, DE SER EL CASO. c) <u>MENORES DE EDAD</u> 1) EL ASENTIMIENTO DE LOS PADRES, DE NO EXISTIR ESTOS, DE LOS ASCENDIENTES Y A FALTA DE ESTOS, LA AUTORIZACIÓN JUDICIAL d) <u>DIVORCIADOS</u> 1) COPIA CERTIFICADA DE LA SENTENCIA DE DIVORCIO CONSENTIDA Y/O EJECUTORIADA; DE SER EL CASO RESOLUCIÓN DE ALCALDIA O ESCRITURA PÚBLICA DISOLVIENDO EL VÍNCULO MATRIMONIAL O COPIA CERTIFICADA EXPEDIDA											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERAC IÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		POR LA RENIEC DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO										
		CON LA ANOTACIÓN AL MARGEN DEL DIVORCIO.										

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		2) DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SI TIENE O NO HIJOS BAJO SU PATRIA POTESTAD Y SI ADMINISTRA O NO BIENES DE ELLOS O INVENTARIO JUDICIAL. 3) CERTIFICADO MÉDICO NEGATIVO DE EMBARAZO DE LA CONTRAYENTE, EN CASO QUE LA CONTRAYENTE TENGA MENOS DE 300 DIAS DE ESTADO DE DIVORCIO. Nota Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente podrán ser reemplazados por copias simple podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 47°del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Procedimiento Administrativo General. * El Certificado Médico Negativo de embarazo podrá ser reemplazada por Constancia original suscrito por médico debidamente identificado de conformidad al artículo 47°del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. e) <u>VIUDOS</u> 1) COPIA CERTIFICADA POR EL CORRESPONDIENTE REGISTRO CIVIL O EL RENIEC DE LA PARTIDA										

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		DE DEFUNCIÓN . 2) COPIA CERTIFICADA POR EL CORRESPONDIENTE REGISTRO CIVIL O EL RENIEC DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO ANTERIOR CON EL CÓNYUGE FALLECIDO. 3) DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SI TIENE O NO HIJOS BAJO SU PATRIA POTESTAD Y SI ADMINISTRA O NO BIENES DE ELLOS O INVENTARIO JUDICIAL. 4) CERTIFICADO MÉDICO NEGATIVO DE EMBARAZO DE LA CONTRAYENTE, EN CASO QUE LA CONTRAYENTE TENGA MENOS DE 300 DÍAS DE ESTADO DE VIUDEZ. <u>Nota</u> Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente podrán ser reemplazados por copias simple podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 47°del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. * El Certificado Médico Negativo de embarazo podrá ser reemplazada por Constancia original suscrito por médico debidamente identificado de conformidad al artículo 47°del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del										

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		Procedimiento Administrativo General. f) EXTRANJEROS 1) PARTIDA DE NACIMIENTO 2) CERTIFICADO CONSULAR DE SOLTERÍA O VIUDEZ, DE SER EL CASO DE SU PAÍS DE ORIGEN. 3) SI ES DIVORCIADO (A), DEBERÁ PRESENTAR SU PARTIDA DE MATRIMONIO ANTERIOR O EL DOCUMENTO (SENTENCIA) DE DISOLUCIÓN DE DICHO MATRIMONIO. 4) SI ES VIUDO (A), DEBERA PRESENTAR LA PARTIDA DE DEFUNCIÓN DEL ANTERIOR CÓNYUGE Y LA COPIA CERTIFICADA POR EL REGISTRO CIVIL CORRESPONDIENTE DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO . 5) PRESENTACIÓN DEL PASAPORTE ACREDITANDO SU INGRESO AL PAÍS O CARNÉ DE EXTRANJERÍA SI FUERA EL CASO, ORIGINAL Y COPIA SIMPLE . Nota * <u>En el caso de extranjeros</u>, todos los documentos deben estar legalizados por consulado peruano en el país del contrayente extranjero y Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú y en lugar de traducciones oficiales podrán ser traducciones simples con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado. Es aplicable indistintamente el uso de la apostilla según el Convenio de la Haya de conformidad numeral 1.2 del artículo 47°del Decreto Supremo										

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. * En lugar de las traducciones oficiales podrán ser traducciones simples con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado. * Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente podrán ser reemplazados por copias simple podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 47°del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Procedimiento Administrativo General. * <u>En todos los casos:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No es exigible copia de la Partida de Nacimiento cuando se presente el Documento Nacional de Identidad, excepto en los procedimientos donde										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		resulte esencial acreditar la filiación y esta no pueda ser acreditada fehacientemente por otro medio, de conformidad con el literal b) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										
3.6	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO (TOTAL O PARCIAL) <u>Base Legal</u> * Decreto Legislativo N° 295, Código Civil y modificatorias (25.07.84). Art. 252 * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Art. 52, 38 y 151.	1) SOLICITUD 2) DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--	55,90	--	X	--	3	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		
3.7	EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTRAS MUNICIPALIDADES <u>Base Legal</u> * Decreto Legislativo N° 295, Código Civil y modificatorias (25.07.84). Art. 250 y 251 * Ley N° 27972 (27.05.03) inciso 16 del Arts. 20 * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Art. 52 y 32.	1) EDICTO MATRIMONIAL DE OTRO DISTRITO 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	--	53,50	X	--	--		Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
3.8	RECONOCIMIENTO DE HIJO (Administrativa o Notarial) <u>Base Legal</u> * Decreto Legislativo N° 295, Código Civil (25.07.84). Art. 20, 21, 386 y 387. * Ley N° 29032 (05.06.07), Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción. Artículo 1 y 2 * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Inciso b del Artículo 22	1) Inscripción de reconocimiento de hijo 1 Solicitud suscrita por el reconocente con carácter de declaración jurada. 2 En caso de extranjero, presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 2) Inscripción de reconocimiento de hijo por escritura pública o testamento 1 Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada 2 Escritura pública de reconocimiento y protocolización de testamento 3 Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 3) Inscripción de reconocimiento por declaración judicial de paternidad o maternidad 1 Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada 2 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3 Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. <u>Nota</u> Se requiere la presencia de reconocente con su DNI.	--	Gratuito	--	--	X	5	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social
				Gratuito							Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
				Gratuito							Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
3.9	INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL <u>Base Legal</u> * Ley N° 26497 (12.07.95), Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Literal b) del Art. 7. * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Literal q) del Art. 3	1) Inscripción de disolución de vínculo matrimonial por vía administrativa 1 Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada 2 Oficio de la municipalidad provincial o distrital autorizada. 3 Copia certificada de la resolución de Alcaldía emitida por el Alcalde de la municipal provincial o distrital autorizada que declara la disolución del vínculo matrimonial. 4 Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 5 Pago por derecho de trámite 2) Inscripción de disolución de vínculo matrimonial por mandato judicial 1 Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada 2 Oficio o parte con Resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. Tratándose de judicial expedida por autoridad extranjera, deberá presentar Resolución judicial de reconocimiento de sentencia de tribunal extranjero (Exequatur). 4 Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 5 Pago por derecho de trámite		60,70	--	--	X	5	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Social Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
				60,70								

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		3) Inscripción de disolución de vínculo por parte notarial 1 Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada 2 Oficio o parte con notarial que contenga copia certificada de la escritura pública donde obren insertas las actas notariales de declaración de separación convencional y de disolución de vínculo matrimonial. 3 Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 4 Pago por derecho de trámite 4) Inscripción de nulidad o de invalidez de matrimonio judicialmente declarado 1 Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada 2 Oficio o parte con Resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3 Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad.		60,70								
				Gratuito								
3.10	RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIONES Y ANOTACIONES MARGINALES	1) No atribuible al registrador A Requisitos Generales 1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad.	--			X		10	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social
	Base Legal										Plazo de presentación	Plazo de presentación
											15 días hábiles	15 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	* Ley N° 26497 (12.07.95), Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Art. 44 * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Art. 71, 72, 73, 74, 75 y 76	3 Copia certificada de la partida objeto a ratificación 4 Adjuntar otros documentos sustentatorios, de ser el caso. 5 Pago por derecho de trámite B Requisitos específicos, según sea el caso En caso de Actas de nacimiento 1 Copia certificada del acta de los contrayentes o partida de nacimiento de los contrayentes o partida de bautismo de ambos, en este último caso bautizados antes del 14 de noviembre de 1936. 2 Copia certificada del acta de nacimiento del declarante o partida de bautismo de estos, en este último caso bautizados antes del 14 de noviembre de 1936. En caso de Actas de matrimonio 1 Copia certificada del acta de los contrayentes o partida de nacimiento de los contrayentes o partida de bautismo de ambos, en este último caso bautizados antes del 14 de noviembre de 1936. 2 Copia certificada del acta de nacimiento de los testigos o partida de bautismo de estos, en este último caso inscritos antes del 14 de noviembre de 1936. En caso de Actas de defunción 1 Copia certificada del acta de nacimiento del difunto. 2 Copia certificada del acta de los contrayentes o partida de nacimiento de los contrayentes o partida de bautismo de ambos, en este último caso bautizados antes del 14 de noviembre de 1936.		25,00							Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		2) Atribuible al registrador 2.1 Inscripción de Rectificación Administrativa atribuible al registrador. 1 Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada adjuntando documento sustentatorio.	--	Gratuito								
3.11	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN NOTARIAL <u>Base Legal</u> * Ley N° 26497 (12.07.95), Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Literal b) del art. 7 * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Art. 3 y 15	1 Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada 2 Oficio y escritura pública correspondiente. 3 Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 4 Pago por derecho de trámite		59,50		X		10	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Social Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
3.12	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN POR MANDATO JUDICIAL (Por cambio de nombre, adición o supresión) <u>Base Legal</u> * Ley N° 26497 (12.07.95), Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Literal b) del art. 7 * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y	1 Oficio y parte de la Resolución Judicial consentida o ejecutoriada correspondiente.		Gratuito		X		10	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Social Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERAC IÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	Estado Civil. Art. 3 y 15											

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		2 Oficio y parte de Resolución administrativamente de la secretaria general de adopción del ministerio de la mujer y desarrollo social MINDES. 3 Exhibir el DNI de los adoptantes intervinientes o representantes legales. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 4 Documento que acredite representatividad en el caso de representantes legales. 4) Inscripción de Adopción de mayor de edad por parte notarial 1 Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada 2 Oficio y escritura pública. 3 Exhibir el DNI de los adoptantes intervinientes o representantes legales. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 4 Pago de derecho de trámite	--	87,90								
3.14	RECONSTITUCIÓN DE ACTAS REGISTRALES <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19).Art. 115 * Ley N° 26497 (12.07.95), Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Literal b del Art. 7	1 Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada precisando la situación específica del acta a reconstituir. 2 Exhibir el DNI de los adoptantes intervinientes o representantes legales. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 3 Medio probatorio que sustente el pedido.	--	Gratuito		X		10	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución	Gerente de Desarrollo Social Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERAC IÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
											30 días hábiles	30 días hábiles

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
3.17	DEPURACIÓN POR AVISOS REGISTRALES <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19).Art. 115 * Ley N° 26497 (12.07.95), Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Literal b del Art. 7	1 Documento de la Oficina registral que solicita depuración por aviso registral de matrimonio, defunción y/o divorcio.	--	Gratuito	X				Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - SERVICIOS EXCLUSIVOS												
3.18	POSTERGACIÓN DE CEREMONIA <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Art. 32, numeral 1 y 4 del Art. 42, 115 y 116.	1) Solicitud fundamentada <u>Nota</u> * El plazo para la postergación será no menor a 10 días hábiles antes de la fecha celebración del matrimonio.	--	Gratuito	X	--	--		Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
Área Funcional de la Policia Municipal													
4.1	QUEJAS Y/O DENUNCIAS CONTRA QUIENES INFRINJAN LAS NORMAS MUNICIPALES Y/O PERJUDIQUEN A LOS VECINOS <u>Base Legal</u> * Ley 27972,(27/05/2003) Art. 118° * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Art. 37, 38, 114, 151 y 253 num. 3	1 Solicitud de descargo contiendo los requisitos generales de presentación		Gratuito	X	--	--		Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policia Municipal	Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policia Municipal			
4.2	DESCARGO DE LA PAPELETA DE NOTIFICACIÓN Y/O INFRACCIÓN <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Art. 34, 37,38, 170, 171, 253 num. 3	1 Solicitud de descargo contiendo los requisitos generales de presentación 2 Documentos que sustenten el descargo, de ser el caso. (copia simple)		Gratuito	X	--	--		Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policia Municipal	Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policia Municipal			

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEREC HO DE TRAMIT (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERAC IÓN	APELACIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
5.1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior) Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, y los Formatos de Declaración Jurada (03.10.2020) artículos 6, 7 y 8.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	270,30	X			02 días hábiles	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local		
		2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.										
		3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.	Declaración jurada de cumplimiento									
		4 Requisitos especiales: en los supuestos que a										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEREC HO DE TRAMIT	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5.SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles	de las condiciones de seguridad en la edificación								

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMIT	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		4	condiciones de seguridad en la edificación. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio	jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación								

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.									
5.3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, y los Formatos de Declaración Jurada (02.10.2020) artículos 6, 7 y 8.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	367,00		X		08 días hábiles	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local		

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMIT	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		personas jurídicas.											
		3 Croquis de ubicación.											
		4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.											
		5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.											
		6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.											
		7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.											
		8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.											
		9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:											
		a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.											
		b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.											
		c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.											

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo	Negativo						
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.											
5.4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento,	Formato de	497,00		X		08 días	Subgerencia	Subgerente		

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMIT	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	PARA EDIFICACIONES CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, y los Formatos de Declaración Jurada (02.10.2020) artículos 6, 7 y 8.	con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos,	declaración jurada para licencia de funcionamiento					hábiles	de Desarrollo Económico Local	de Desarrollo Económico Local		

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMIT	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo	Negativo						
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.										
5.5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA COPERATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	489,50		X		08 días hábiles	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMIT	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, y los Formatos de Declaración Jurada (02.10.2020) artículos 6, 7, 8 y 9	1 R.U.C y el número D.N.I. o carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.									Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMIT	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		7	Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.									
		8	Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.									
		9	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la									

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMIT	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5.SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMIT	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento. - Para Los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.										
5.6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18).	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	275,80	X			02 días hábiles	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local		

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMIT	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	artículo 20. * Decreto Supremo N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, y los Formatos de Declaración Jurada (02.10.2020) artículos 3, 6, 7 y 8	2	En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.									
		3	Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.	Declaración jurada de cumplimiento								
		4	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.	de las condiciones de seguridad en la edificación								

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEREC HO DE TRAMIT	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTI CO	Evaluación Previa					RECONSIDERAC IÓN	APELACIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Notas: - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEREC HO DE TRAMIT	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERAC IÓN	APELACIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.									
5.7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, y los Formatos de Declaración Jurada (02.10.2020) artículos 3, 6, 7 y 8	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	372,30		X		08 días hábiles	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local		

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.										
		3 Croquis de ubicación.										
		4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.										
		5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.										
		6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.										
		7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.										
		8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.										
		9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:										
		a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.										
		b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEREC HO DE TRAMIT	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTI CO	Evaluación Previa	RECONSIDERAC IÓN				APELACIÓN	
						Posi- tivo						Nega- tivo
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo	Negativo						
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.										
5.8	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 25.	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	502,90		X		08 días hábiles	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local Plazo de presentación 15 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana Plazo de presentación 15 días hábiles
		2	En el caso de personas jurídicas u otros entes										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMIT	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	* Decreto Supremo N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, y los Formatos de Declaración Jurada (02.10.2020) artículos 3, 6, 7 y 8	colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:								Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEREC HO DE TRAMIT	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTI CO	Evaluación Previa					RECONSIDERAC IÓN	APELACIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.										
Nota:												

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMIT	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.										
5.9	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONERÍA	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. 2 Copia simple del contrato de transferencia*. Notas:	Formato de declaración jurada para licencia de	39,60	X					Subgerencia de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo	Negativo						
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	JURÍDICA Base Legal * Decreto Supremo N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, y los Formatos de Declaración Jurada (02.10.2020) artículos 11-A.	* Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento. - La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia. - Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior. - El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.	funcionamiento						Local	Local			
5.10	CESE DE ACTIVIDADES Base Legal * Decreto Supremo N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, y los Formatos de Declaración Jurada (02.10.2020) artículos 12.	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.	Solicitud	GRATUITO	X	--	--		Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local			
5.11	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE	1 Solicitud (gratuita o de libre reproducción),			--	X	--	30	Subgerencia	Subgerente	Subgerente	Gerente	

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5.SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MENOR - SIMPLE Base Legal <u>Competencia</u> * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), numeral 1.4.4 del Art. 79 <u>Requisitos</u> * Lineamientos de la Comisión de Eliminación Barreras burocráticas sobre restricciones en la ubicación de Anuncios publicitarios Resolución	debidamente llenada señalando: a) Nombre o razón social b) Domicilio legal o fiscal en la jurisdicción de la Provincia de Ica c) Número de DNI o RUC o carnet de extranjería d) Número de la licencia de funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará la publicidad, de corresponder. 2 Vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada (*). 3 Autorización de la Dirección Regional de Cultura, en el caso de elementos de publicidad exterior en zona							de Desarrollo Económico Local	de Desarrollo Económico Local	de Desarrollo Económico Local	de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana
	N° 0576-2015/CEB-INDECOPI, aprobada por Resolución del Indecopi N° 129-2016-INDECOPI/COD (12.07.16) * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 * Ordenanza N° 10-2014-MPI, que aprueba el Reglamento para la instalación de elementos	monumental o en el balneario de la Huacachina. 4 Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño de anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Fotografía en la cual se debe apreciar entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	<u>Competencia</u> * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), numeral 1.4.4 del Art. 79 <u>Requisitos</u> * Lineamientos de la Comsisión de Eliminación Barreras burocráticas sobre restricciones en la ubicación de Anuncios publicitarios Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI, aprobada por Resolución del Indecopi N° 129-2016-INDECOPI/COD (12.07.16) * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 * Ordenanza N° 10-2014-MPI, que aprueba el Reglamento para la instalación de elementos de publicidad exterior en el distrito del Cercado de ICA. Artículo 18, 19, 20 y 23	establecimiento comercial en donde se instalará la publicidad, de corresponder. 2 Vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada (*). 3 Autorización de la Dirección Regional de Cultura, en el caso de elementos de publicidad exterior en zona monumental o en el balneario de la Huacachina. 4 Memoria descriptiva y plano de Estructuras, a escala conveniente para su calificación, firmado por el Ingeniero civil responsable. 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica (ingeniero Electricista y/o civil, según corresponda), cuando corresponda (**). 6 Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño de anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.								Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	
	<u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo	b) Fotografía en la cual se debe apreciar entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo	Negativo						
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	General (02.01.19) Art. 34 y numeral 42.3 del art. 42 <u>Derecho de Trámite</u> * Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04) TUO de la Ley de Tributación Municipal. Art. 68 literal b).	7	el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. Derecho de Pago <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.		72,60								
5.13	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD	1	Solicitud (gratuita o de libre reproducción), debidamente llenada señalando:			--	X	--	30	Subgerencia de	Subgerente de	Subgerente de	Gerente de

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	EXTERIOR DE ENVERGADURA MENOR – LUMINOSO E ILUMINADO	a) Nombre o razón social							Desarrollo Económico Local	Desarrollo Económico Local	Desarrollo Económico Local	Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana
	Base Legal	b) Domicilio legal o fiscal en la jurisdicción de la Provincia de Ica										
	Competencia	c) Número de DNI o RUC o carnet de extranjería										
	* Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), numeral 1.4.4 del Art. 79	d) Número de la licencia de funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará la publicidad, de corresponder.									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
	Requisitos	2 Vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.										
	* Lineamientos de la Comisión de Eliminación Barreras burocráticas sobre restricciones en la ubicación de Anuncios publicitarios Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI, aprobada por Resolución del Indecopi N° 129-2016-INDECOPI/COD (12.07.16)	Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada (*).									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
	* Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	3 Autorización de la Dirección Regional de Cultura, en el caso de elementos de publicidad exterior en zona monumental o en el balneario de la Huacachina.										
	* Ordenanza N° 10-2014-MPI, que aprueba el Reglamento para la instalación de elementos de publicidad exterior en el distrito del Cercado de ICA. Artículo 18, 19, 20 y 23	4 Memoria descriptiva y plano de Estructuras, a escala conveniente para su calificación, firmado por el Ingeniero civil responsable.										
		5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica (ingeniero Electricista y/o civil, según corresponda), cuando corresponda (**).										
		6 Presentar las siguientes vistas:										
		a) Arte o diseño de anuncio o aviso publicitario con										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	<u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (02.01.19) Art. 34 y numeral 42.3 del art. 42 <u>Derecho de Trámite</u> * Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04) TUO de la Ley de Tributación Municipal. Art. 68 literal b).	sus dimensiones. b) Fotografía en la cual se debe apreciar entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. 7 Derecho de Pago <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de		83,50								

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.									
5.14	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MAYOR – LUMINOSO E ILUMINADO Base Legal <u>Competencia</u> * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), numeral 1.4.4 del Art. 79 <u>Requisitos</u> * Lineamientos de la Comsisión de Eliminación Barreras burocráticas sobre restricciones en la ubicación de Anuncios publicitarios Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI, aprobada por Resolución del Indecopi N° 129-2016-INDECOPI/COD (12.07.16) * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de	1 Solicitud (gratuita o de libre reproducción), debidamente llenada señalando: a) Nombre o razón social b) Domicilio legal o fiscal en la jurisdicción de la Provincia de Ica c) Número de DNI o RUC o carnet de extranjería d) Número de la licencia de funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará la publicidad, de corresponder. 2 Vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada (*). 3 Autorización de la Dirección Regional de Cultura, en el caso de elementos de publicidad exterior en zona monumental o en el balneario de la Huacachina. 4 Memoria descriptiva y plano de Estructuras, a escala conveniente para su calificación, firmado por el Ingeniero civil responsable. 5 Declaración jurada de habilitación de los			--	X	--	30	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local 	

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEREC HO DE TRAMIT	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERAC IÓN	APELACIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5°	profesionales que suscriben la documentación técnica (ingeniero Electricista y/o civil, según corresponda), cuando corresponda (**).										
	* Ordenanza N° 10-2014-MPI, que aprueba el Reglamento para la instalación de elementos de publicidad exterior en el distrito del Cercado de ICA. Artículo 18, 19, 20 y 23 <u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Art. 34 y numeral 42.3 del art. 42 <u>Derecho de Trámite</u> * Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04) TUO de la Ley de Tributación Municipal. Art. 68 literal b).	6 Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño de anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Fotografía en la cual se debe apreciar entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. 7 Memoria descriptiva y plano de Instalaciones eléctricas, de ser el caso, a escala conveniente para su calificación, firmados por el ingeniero electricista responsable. 8 Derecho de Pago <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido		89,50								

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.									
		(**)	No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.									
5.15	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS TEMPORALES (En caso de campañas publicitarias o promociones temporales tipo: banderolas, afiches, posters o carteles, calcomanías o stickers, gigantografías) Base Legal * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (27/05/2003), Art. 84° inc. 2.4 * Ley N° 29973, Ley General de la Persona	1	Solicitud (gratuita o de libre reproducción), debidamente llenada señalando: a) Nombre o razón social b) Domicilio legal o fiscal en la jurisdicción de la Provincia de Ica c) Número de DNI o RUC o carnet de extranjería d) Número de la licencia de funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará la publicidad, de corresponder. e) Autorización Municipal para realizar el evento y/o espectáculo (Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos Deportivos y No			--	--	X	15	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local <

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	con Discapacidad (13/122012) Art. 1 * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (25/01/2019)	Deportivos – ECSE) 2 Vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada (*). 3 Presentar las siguientes vistas:									resolución 30 días hábiles	resolución 30 días hábiles
		a) Arte o diseño de anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Fotografía en la cual se debe apreciar entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. 4 Derecho de Pago <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del		33,80								

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.									
5.16	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL EXPENDIO O VENTA DE EMOLIENTES Base Legal * Ley N° 30198, Ley que reconoce la preparación y expendio o venta de bebidas elaboradas con plantas mencionales en la vía pública, como microempresas generadoras de autoempleo . productivo (17/05/2014) Art. 4 * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003), numeral 1.4.4 del Art. 79 * Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad. (13/12/2012) Art. 1 * Decreto Legislativo N° 1034, Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas (07/09/2018) * Decreto Legislativo N° 720 que regula que los municipios solo podrán exigir a personas naturales o jurídicas, para el desarrollo de	1 Solicitud – Declaración Jurada para el desarrollo de las actividades en la vía pública en la cual debe consignar nombre y apellidos completos, DNI y domicilio real solicitante 2 Contar con RUC – NRUS 3 Croquis de la propuesta de ubicación de módulo de expendio. 4 Carta de compromiso de reubicación. 5 Numero de inscripción en el Padrón Municipal de Emoliente 6 Dos (02) fotografías tamaño carnet con fondo blanco. 7 Pago por derecho de tramite <u>Nota:</u> (*) La autorización municipal será otorgada por el plazo de un (01) año, a partir de la fecha de expedición de la misma	Declaración Jurada		--	X	--	10 días	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local <	

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	cualquier actividad económica, la autorización municipal de funcionamiento. (10/11/1991) Art. 2 * Ley N° 20948, Ley General del Turismo. (18/09/2009) art. 2											
	* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (15/11/2004) Art. 68 * Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. (21/12/2017) art. 4											
5.17	AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (actividades recreativas, cultrales y sociales en sus distintas modalidades) Base Legal * Ley N° 27276, Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con Gran Concentración de Personas.	1) Show Artístico 1 Formato Unico de Trámite - FUT En caso de que el trámite sea realizado por un Representante Legal para Personas Jurdídicas, en el FUT se deberá consignar el número de partida de la vigencia de Poder y en Personas Naturales se requerirá carta poder con firma legalizada. 2 Copia simple del contrato de arrendamiento del	Formato Único de Trámite		--	X	--	11 días	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local		

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	(01/06/2000) Art. 2 * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (25/01/2019) Art. 34 * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.(27/05/2003) numeral 1.4.4 de art * Ley N° 28131, Ley del Artista Interprete y Ejecutante.(19/12/2003) Art. 29 * Ley N° 28681, Ley que regula la Comercialización, Consumo y Publicidad de Bebidas Alcohólicas. (05/03/2006) Art. 3 * Decreto Supremo N° 163-2020-PCM Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los	local. 3 Copia simple del contrato entre el organizador del evento y el artista. En caso de presentarse artista extranjeros: a) Pase Intersindical b) Copia de la visa del artista. 4 Declaración Jurada de la cantidad del boletaje o similar a utilizar. La misma que deberá contener una muestra de boletaje por clase de localidad, precio y función. Ningun sistema de venta está exonerado de este requisito, 5 Informe favorable de Defensa Civil (VISE y/o ECSE) 6 Programa del evento 7 Copia de solicitud de Garantía ante la Prefectura Regional de Ica.										
	Formatos de Declaración Jurada, (20/04/2017) art. 6, 7 y 8 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal. (15/11/2004) Art. 68 * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.(05/01/2018), art 20 y	8 De ser tipo concurso adjuntar bases y relación de concursantes. 9 Declaración Jurada de acondicionamiento acústico, protección ambiental y ruidos molesto. 10 Copia de Contrato de Personal de seguridad (indicando la cantidad de efectivos y distribución). 11 Autorización de la SUCAMEC si la actividad										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		incluye material pirotécnico. 12 Presentar el recibo de pago por derecho a trámite según TUPA. 2) Concierto Musical 1 Formato Unico de Trámite - FUT En caso de que el trámite sea realizado por un Representante Legal para Personas Jurdídicas, en el FUT se deberá consignar el número de partida de la vigencia de Poder y en Personas Naturales se requerirá carta poder con firma legalizada. 2 Copia simple del contrato de arrendamiento del local. 3 Copia simple del contrato entre el organizador del evento y el artista. En caso de presentarse artista extranjeros:	Formato Único de Trámite	99,50								
		a) Pase Intersindical b) Copia de la visa del artista. 4 Declaración Jurada de la cantidad del boletaje o similar a utilizar. La misma que deberá contener una muestra de boletaje por clase de localidad, precio y función. Ningun sistema de venta está exonerado de este requisito,										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMIT.	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		5 Informe favorable de Defensa Civil (VISE y/o ECSE)											
		6 Programa del evento											
		7 Copia de solicitud de Garantía ante la Prefectura Regional de Ica.											
		8 De ser tipo concurso adjuntar bases y relación de concursantes.											
		9 Declaración Jurada de acondicionamiento acústico, protección ambiental y ruidos molesto.											
		10 Copia de Contrato de Personal de seguridad (indicando la cantidad de efectivos y distribución).											
		11 Autorización de la SUCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico.											
		12 13. En caso de que se cuente con un aforo de 3000 mil personas se deberá adjuntar copia fedateada de la póliza de seguros que cubra accidentes personales, muerte o invalidez											
		temporal o permanente de los asistentes.											
		13 Presentar el recibo de pago por derecho a trámite según TUPA.		99,50									
		3) Espectáculos calificados como culturales por la Dirección	Formato Único de										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		Desconcentrada de Cultura de Ica. 1 Formato Unico de Trámite - FUT En caso de que el trámite sea realizado por un Representante Legal para Personas Jurdílicas, en el FUT se deberá consignar el número de partida de la vigencia de Poder y en Personas Naturales se requerirá carta poder con firma legalizada. 2 Copia de la Resolución otorgada por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica. 3 Copia simple del contrato de arrendamiento del local. 4 Copia simple del contrato entre el organizador del evento y el artista. En caso de presentarse artista extranjeros: a) Pase Intersindical b) Copia de la visa del artista. 5 Declaración Jurada de la cantidad del boletaje o similar a utilizar. La misma que deberá contener	Trámite									
		una muestra de boletaje por clase de localidad, precio y función. Ningun sistema de venta está exonerado de este requisito, 6 Informe favorable de Defensa Civil (VISE y/o ECSE)										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		7 Programa del evento										
		8 Declaración Jurada de acondicionamiento acústico, protección ambiental y ruidos molesto.										
		10 Copia de Contrato de Personal de seguridad (indicando la cantidad de efectivos y distribución).										
		13 Presentar el recibo de pago por derecho a trámite según TUPA.		99,50								
		4) Baile social	Formato									
		1 Formato Unico de Trámite - FUT	Único de									
		En caso de que el trámite sea realizado por un Representante Legal para Personas Jurídicas, en el FUT se deberá consignar el número de partida de la vigencia de Poder y en Personas Naturales se requerirá carta poder con firma legalizada.	Trámite									
		2 Copia simple del contrato de arrendamiento del local.										
		3 Copia simple del contrato entre el organizador del										
		evento y el artista. En caso de presentarse artista extranjeros:										
		a) Pase Intersindical										
		b) Copia de la visa del artista.										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		4	Declaración Jurada de la cantidad del boletaje o similar a utilizar. La misma que deberá contener una muestra de boletaje por clase de localidad, precio y función. Ningun sistema de venta está exonerado de este requisito,									
		5	Informe favorable de Defensa Civil (VISE y/o ECSE)									
		6	Programa del evento									
		7	Copia de solicitud de Garantía ante la Prefectura Regional de Ica.									
		8	Declaración Jurada de acondicionamiento acústico, protección ambiental y ruidos molesto.									
		9	Presentar el recibo de pago por derecho a trámite según TUPA.	99,50								
		5) Actividades Gastronómicas										
		1	Formato Unico de Trámite - FUT En caso de que el trámite sea realizado por un Representante Legal para Personas Jurdídicass, en el FUT se deberá consignar el número de partida de la vigencia de Poder y en Personas									
			Naturales se requerirá carta poder con firma legalizada.									
		2	Copia simple del contrato de arrendamiento del									

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		local. 3 Presentar el recibo de pago por derecho a trámite según TUPA. 6) Teatros, circos, patinaje sobre hielo, parque de atracciones. 1 Formato Unico de Trámite - FUT En caso de que el trámite sea realizado por un Representante Legal para Personas Jurdídicass, en el FUT se deberá consignar el número de partida de la vigencia de Poder y en Personas Naturales se requerirá carta poder con firma legalizada. 2 Copia simple del contrato de arrendamiento del local. 3 Copia simple del contrato entre el organizador del evento y el artista. En caso de presentarse artista extranjeros: a) Pase Intersindical b) Copia de la visa del artista. 4 Declaración Jurada de la cantidad del boletaje o similar a utilizar. La misma que deberá contener		99,50								
		una muestra de boletaje por clase de localidad, precio y función. Ningun sistema de venta está										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		exonerado de este requisito, 5 Informe favorable de Defensa Civil (VISE y/o ECSE) 6 Programa del evento 7 Copia de solicitud de Garantía ante la Prefectura Regional de Ica. 8 Presentar el recibo de pago por derecho a trámite según TUPA. 7) Rifas, bingos y sorteos 1 Formato Unico de Trámite - FUT En caso de que el trámite sea realizado por un Representante Legal para Personas Jurdídicas, en el FUT se deberá consignar el número de partida de la vigencia de Poder y en Personas Naturales se requerirá carta poder con firma legalizada. 2 Copia simple del contrato de arrendamiento del local. 3 Programa del evento Copia de la factura de compra o confección de los cartones (bingos) o talonarios de rifas. Copia del contrato de la empresa de juegos		99,50								
		(bingos)										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEREC HO DE TRAMIT (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERAC IÓN	APELACIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		4	Presentar el recibo de pago por derecho a trámite según TUPA.		99,50							
		8)	Ferias									
		1	Formato Unico de Trámite - FUT En caso de que el trámite sea realizado por un Representante Legal para Personas Jurdídicas, en el FUT se deberá consignar el número de partida de la vigencia de Poder y en Personas Naturales se requerirá carta poder con firma legalizada.									
		2	Copia simple del contrato de arrendamiento del local.									
		3	Informe favorable de Defensa Civil (VISE y/o ECSE)									
		4	Copia de solicitud de Garantía ante la Prefectura Regional de Ica.									
		5	Relación de todos los propietarios que van a colocar un stand en la feria: a) Nombre y apellidos de los propietarios de los stands. b) Servicio que van a brindar.									
		6	Presentar el recibo de pago por derecho a trámite según TUPA.		99,50							

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEREC HO DE TRAMIT	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERAC IÓN	APELACIÓN	
						Posi- tivo	Nega- tivo						
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
5.18	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL (Para el comercio ambulatorio en la vía pública solo a las personas con discapacidad) Base Legal * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (27/05/2003), Art. 84° inc. 2.4 * Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (13/122012) Art. 1 * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (25/01/2019) art 34	1 Declaración Jurada consignando los siguientes datos: a) Nombres y Apellidos del Solicitante b) Número del Documento Nacional de Identidad. c) Número de Registro de Conadis de la Persona con Discapacidad. d) Indicar giro a desarrollar. e) Número de Comprobante de Pago 2 Croquis de la ubicación del módulo o ruta de circulación del triciclo, según corresponda. 3 Fotografía del Módulo y medidas. 4 02 Fotografías tamaño pasaporte fondo blanco. 5 Clasificacion Socioeconomico (CSE) de pobreza y extrema pobreza 6 Pago por derecho de tramite <u>Nota:</u> (*) La autorización se otorgarán por un periodo de un (01) año,	Declaración Jurada	47,00	--	X	--	28 días	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local			
5.18	CAMBIO DE GIRO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	1 Declaración jurada informando las refacciones y/o acondicionamientos efectuados y garantizando que no se afectan las condiciones de seguridad, ni	Declaración Jurada		X	--	--		Subgerencia de Desarrollo	Subgerente de Desarrollo			

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	Base Legal * Decreto Supremo N° 163-2020-PCM Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada, (20/04/2017) Art. 3	incrementa la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme al Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones obtenido. 2 Pago por derecho de tramite		31,70					Económico Local	Económico Local		
5.19	LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS Base Legal * Decreto Supremo N° 163-2020-PCM Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada, (20/04/2017) Art. 3	1 Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada. En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento. 2 .Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Nota: Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento	Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento.	Gratuito	X	--	--	Hasta 5 días hábiles	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local		

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMIT (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m2), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma.									
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
5.20	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal <u>Competencia</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Art. 42, numeral 42.2.	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada sobre su pérdida o deterioro 2 En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*) 3 Pago de derecho de trámite		45,90	X	--	--		Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local		
	<u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Art 116°. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de	<u>Nota:</u> * Procede ante los casos de pérdida o deterioro de la Licencia de Funcionamiento										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	(en S/.)	AUTOMÁTICO	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 <u>Calificación y Plazo</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Art. 32. <u>Derecho de Trámite</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo Art. 52 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04) TUO de la Ley de Tributación Municipal. Art. 68 literal b).	(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
6.1	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O MEDIO CON: - ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES Base Legal <u>Competencia</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 2, literal x), 24 y 38 <u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 24 y 38. * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de	1) Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual) 2) Declaración Jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el Otorgamiento del Certificado de ITSE. 3) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago a) Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo b) Establecimientos con nivel de Riesgo Medio Notas: (a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM). (b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha caducidad. (Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de en Edificaciones Anexo 13). (*) Este procedimiento es de aprobación automática; sin embargo, al requerirse necesariamente de la expedición del Certificado de Inspección Técnica de Edificación en Edificaciones - ITSE sin el cual no puede hacerse efectivo su derecho, el plazo máximo para la expedición es de cinco días hábiles, esto de conformidad con el numeral 32.2		319,40 323,70	X (*)			5 (*)	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		SOLES (S/)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										POSIT	NEGAT		
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.1.3 y 2.3.3. <u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 24 y 38. * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 32.2 * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.1.3 y 2.3.3. <u>Derecho de Trámite</u> * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 51 y 52 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso b) * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6.	del artículo 32 del TUO de la Ley N° 27444.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
6.2	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO CON: - ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES <											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	y 2.2.3.1. * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General											
	(25.01.19) Artículo 46.1.8. <u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 11, 29 y 38 <u>Derecho de Trámite</u> * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 51 y 52 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso b) * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.2.											
6.3	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO CON: - ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO	1) Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual) 2) Declaración Jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el Otorgamiento del Certificado de ITSE. 3) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		676,10			X	9	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana
	DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO										Plazo de	Plazo de

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA											
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	- ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Competencia * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 2, literal x), 29 y 38. Requisitos * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 29 y 38. * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.3.3	Notas: (a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM). (b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha caducidad. (Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de en Edificaciones Anexo 14).								presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
	y 2.2.3.1. * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 46.1.8.										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECH O DE TRAMIT	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA											
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	<u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 11, 29 y 38 <u>Derecho de Trámite</u> * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 51 y 52 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso b) * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.2.										
6.4	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE <										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA											
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (19.02.11) y modificatorias. Art. 14.8. * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 4 y 39. <u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 48.	e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación, si fuese necesario. 4) Copia simple del plano de arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo, firmado por arquitecto colegiado y habilitado; teniendo en cuenta, en lo que corresponda, lo siguiente: - En caso el espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) física(s) del establecimiento ubicación del estrado pantallas, torres de iluminación y sonido, tableros eléctricos, casetas, módulos, servicios, ubicación de las zonas de concentración de								Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
	* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 4.5.3 <u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 41 y 49 <u>Derecho de Trámite</u> * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del	personas, de las áreas de seguridad, sillas, butacas, mesas y otro tipo de instalación o mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes zonas, o áreas, indicación de nombres y disposición del mobiliario, ancho y giro de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras, textos legibles de los ambientes área de terreno techada y ocupada por piso del establecimiento. - En caso el Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito en el párrafo precedente en lo que corresponda.									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 51 y 52 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso b) * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.2.	- El plano debe ser elaborado a escalada que permita su lectura y fácil interpretación, recomendándose las escalas 1/50, 1/100 o 1/200. - Para el cálculo del aforo se debe considerar lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se puede tomar como referencia el Anexo 15 del Manual. 5) Memoria descriptiva incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.										
		5.1) Las memorias descriptivas que debe presentar el promotor son las siguientes, segun corresponda: - Memoria descriptiva del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras. Debe indicar el material de la estructura: metálica, de aluminio, de madera, otros, y las características de las apoyos, uniones, anclajes, entre otros. La memoria debe estar firmada por un ingeniero civil colegiado y habilitado. - Memoria descriptiva del proceso de montaje o acondicionamiento de las instalaciones eléctricas. Debe indicar y describir el tipo de suministro (grupo electrógeno), cableado, descripción de circuitos en tableros eléctricos, sistemas de protección contra cortocircuitos, sobrecargas, protección a través de interruptores diferenciales, sistemas de protección con puesta a tierra y otros.										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECH O DE TRAMIT	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTI CO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN	
						POSI T	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		La memoria debe estar firmada por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado. - Memoria descriptiva de las instalaciones de seguridad y protección contra incendios. Debe indicar la cantidad y descripción de los equipos, instalaciones de seguridad y sistemas de protección contra incendios tales como: extintores, luces de emergencia, sistema											
		centralizado de detección y alarma de incendios, señalizaciones de seguridad, entre otros, firmada por empresa o profesional calificado. - Memoria descriptiva del mobiliario. Debe indicar la cantidad y características del tipo de mobiliario a utilizar en el espectáculo, su ubicación, entre otros. - Memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas en caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos. Debe indicar la seguridad de la instalación de las estructuras de los juegos, el material de la estructura: metálica, de aluminio, de madera, otros, y las características de los apoyos, uniones, anclajes, entre otros. La memoria debe estar firmada por un ingeniero civil colegiado y habilitado. Así mismo, debe señalar la seguridad de la instalación de las instalaciones mecánicas y eléctricas de los juegos, su conexión al sistema de puesta a tierra											

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECH O DE TRAMIT	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTI CO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POS T	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		y otros, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado. 5.2) Resumen de programación de actividades: Elaborado por el promotor u organizador, desarrolla todas las actividades necesarias con plazos y fechas definidas para la implementación										
		de las instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo; su contenido incluye como mínimo lo siguiente: - Trazado in situ del lugar donde se dispondrán las instalaciones temporales. - Armado de estructuras: estrado, techos, torres, consolas, graderías, tribunas, módulos, servicios, entre otros. - Implementación de las instalaciones eléctricas: cableados en general, tableros eléctricos, instalación de luminarias y equipos electrónicos (equipos de sonido, pantallas gigantes, video, etc.), instalación del grupo electrógeno, del sistema de puesta a tierra, entre otros. - Implementación de instalaciones sanitarias: servicios higiénicos temporales y otros. - Implementación de los equipos de seguridad y protección contra incendios: extintores, luces de emergencia, señalizaciones de seguridad, entre otros. - Instalación de los acabados: toldos, pisos, pinturas, barandas entre otros. - Instalación del mobiliario a utilizar tales como: sillas,										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMIT	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		butacas, mesas, estantes, entre otros. - Instalación del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.										
		- Instalación de juegos mecánicos y/o electromecánicos, en caso corresponda. 6) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado. 7) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores según lo establecido en la Norma A.130. Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y NTP 350.0430-1; firmado por la empresa responsable. 8) Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por el arquitecto coelgiado y habilitado. 9) Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. 10) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. 11) Certificado ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO	NEGATIVO						
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. 12) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. A) Con una concurrencia de hasta 3,000 personas B) Con una concurrencia mayor a 3,000 personas <u>Notas:</u> (a) Los formatos de Informe ECSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original en para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones). (b) El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM). (c) En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de instalaciones,		440,60 607,10									
		montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		(d) Los planos de señalización y rutas de evacuación establecidos en el requisito 8, deben contener la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad. Asimismo, el plan de seguridad debe estar firmado por el organizados o promotor y el Jefe de Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas. (Literal h del numeral 4.5.3 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones). (*) El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo. (Art. 49 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).										
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
6.5	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Base Legal Competencia * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	1) Solicitud del administrado 2) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.		123,90		X				Subgerencia de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	(25.01.19) Art. 42°, numeral 42.2. <u>Requisitos</u> * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 116. <u>Calificación y Plazo</u> * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 32. <u>Derecho de Trámite</u> * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 51 y 52 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD												
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
7.1	CATEGORIZACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SUJETOS A EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Art. 122 * Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional evaluación de impacto ambiental (23.04.01) numeral 4.1 del art. 4 y numeral 8.2 del art. 8 * Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446 (25.09.09) Art. 36, 40 y 41. * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	1 2 a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) 3	Solicitud simple que cumpla con los requisitos de presentación 02 Formatos impresos y en formato electrónico de Evaluación preliminar, la cual debe contener como mínimo: Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar Descripción del proyecto. Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico. Plan de Participación Ciudadana. Descripción de los posibles impactos ambientales. Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales. Plan de Seguimiento y Control. Plan de Cierre o Abandono. Cronograma de ejecución. Presupuesto de implementación. Pago de derecho de trámite Nota: Para las Categorías II y III, el titular deberá presentar una propuesta de términos de referencia para el estudio de impacto ambiental correspondiente, para su aprobación según el último párrafo del art. 41 del Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.			--	--	X	30	Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad <

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD												
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			Nota: * La información contenida en la solicitud deberá ser suscrita por el proponente o titular y tendrá carácter de declaración jurada. * El instrumento de Gestión Ambiental debe estar suscrito por personas naturales o jurídicas, inscritas en el registro nacional de consultores ambientales (Art. 10 de la Ley N° 27446).									
7.3	APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Art. 47 y numeral 115.2 del Artículo 115 * Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (23.12.16) literal b) y f) del Art. 23. * Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM (21.12.17) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral	1	Formulario o solicitud conteniendo la siguiente información: - Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad. - Número del RUC de la empresa, o de la entidad. - Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad. - Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal - Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda. - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple.			--	--	X	30	Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD													
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	de Residuos Sólidos. Art. 15. * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	Términos de Referencia aprobados, según el tipo de estructura que promueve. 4 Indicar en la solicitud el número del documento que otorga el certificado de compatibilidad de uso del terreno 5 Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto. <u>Adicionalmente, en el caso de infraestructuras de disposición final, son requisitos de admisibilidad para la evaluación del IGA la presentación de los siguientes documentos:</u> 6 Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED). 7 Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por las/os profesionales responsables en dichas materias.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD													
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
7.4	APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Art. 47 y numeral 115.2 del Artículo 115 * Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (23.12.16) literal b) del Art. 23. * Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM (21.12.17) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Art. 99. * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	1	Formulario o solicitud conteniendo la siguiente información: - Número de la Resolución o documento que aprueba el instrumento de gestión ambiental (IGA). - Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda. - Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad. - Número del RUC de la empresa, o de la entidad. - Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad. - Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple.			--	--	X	30	Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
		2	En caso el terreno en donde se desarrollará el proyecto de inversión de infraestructura de residuos sólidos municipales no sea de propiedad del titular del proyecto, copia simple del documento que autorice el uso del terreno para tales fines										
		3	Pago por derecho de tramitación		1.041,50								
		4	Expediente técnico del proyecto de inversión de infraestructura de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica G.040.										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD												
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			Definiciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA o sus modificatorias									
		5	Manual de operaciones de la infraestructura de residuos sólidos.									
		6	Para el caso de las infraestructuras de disposición final debe presentarse, adicionalmente, la memoria de cálculo de vida útil del proyecto. La vida útil no será menor de diez (10) años.									
7.5	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS	1	Solicitud simple que cumpla con los requisitos de presentación consignandose el número de RUC.		--	--	X	30	Gerencia de	Gerente de	Gerente de	Gerente Municipal
		2	Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.						Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Protección del Medio Ambiente y Salubridad	
	<u>Base Legal</u>	3	Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal								Plazo de presentación	Plazo de presentación
	* Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (23.12.16) literal b) del Art. 38	4	Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General								15 días hábiles	15 días hábiles
	* Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM (21.12.17) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Art. 95	5	Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo o vehiculos.								Plazo de resolución	Plazo de resolución
	* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	6	Constancia de Registro Autoritativo otorgado por el MINAM.								30 días hábiles	30 días hábiles
		7	Copia del permiso de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos expedido por el MTC.									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD													
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		8	Plan de contingencia para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos expedido por el MTC.										
		9	Pago de derecho de trámite		724,00								
7.6	CONSTANCIA DE CESE DE ACTIVIDAD CON ALCOHOL METÁLICO <u>Base Legal</u> * Ley N° 26842, Ley General de Salud (20.07.97) Art. 122. * Ley N° 28317, Ley de control y fiscalización de la comercialización del alcohol metílico (05.08.2004) Art. 2. * D. Supremo N° 014-2010-PRODUCE (25.08.10), Reglamento de la Ley N° 27645 - Ley que Regula la Comercialización de Alcohol Metílico y de la Ley N° 28317 - Ley de Control y Fiscalización de la Comercialización del Alcohol Metílico. Art. 14 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	1 2 3 4	Solicitud simple Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Control y Fiscalización del Alcohol Metílico Copia de acta de inspección que certifique que no cuenta con stock de alcohol metílico Pago de derecho de trámite		106,30	--	X	--	5	Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD													
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
7.7	REGISTRO DE ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES	1	Solicitud simple que cumpla con los requisitos de presentación		Gratuito	--	X	--	15	Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal
	<u>Base Legal</u>	2	Copia simple de la ficha registral de la organización de recicladores con personería jurídica emitida por los Registros Públicos.										
	* D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19)	3	Exhibir el DNI del representante legal de la organización										
	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 62 y 47	4	En caso de representación deberá presentar copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
	* Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de Recicladores (07/10/09) Art. 1 y 5 numeral 5.3	5	Padrón de socios (Indicando nombre, DNI, edad, domicilio real, servicio que presta o tipo de residuo que recolecta y firma)										
	* D.S. N° 005-2010-MINAM, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (03/06/10) Art. 8, 17, 34, 38 y 39	6	Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores.									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	7	Ficha de Datos Básicos de cada uno de los recicladores con carácter de Declaración Jurada										
		8	Declaración jurada del reciclador en el que se compromete a cumplir con las directivas y el plan de actividades emitidos por la municipalidad.										
			<u>Nota</u>										
		(*)	La titularidad, vigencia de poder y designación de representantes podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD												
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			Decreto Legislativo N° 1246.									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD													
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
7.8	INSCRIPCIÓN DE CANES EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE CANES <u>Base Legal</u> * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4, 10, 11 y 12 * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80 * D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 9 * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Arts. 32, 47, 51 y 52	1 2 3 4 5	Solicitud simple que cumpla con los requisitos de presentación Exhibir el DNI o el carné de extranjería del propietario o poseedor del can Copia simple de la tarjeta de vacunación antirrábica del can 2 fotos tamaño pasaporte del can Pago de derecho de trámite		32,10	X	--	--		Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad		
7.9	LICENCIA PARA TENENCIA DE CAN POTENCIALMENTE PELIGROSO <u>Base Legal</u> * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 1, 6, 8, 9 y 29 * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Arts. 51, 52, 38, 47 y 151 * R.M. N° 1776-2002-SA-DM (14/11/02) Artículo Único	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud simple que cumpla con los requisitos de presentación Exhibir el DNI o el carné de extranjería del propietario o poseedor del can Certificación de vacunación antirrábica (*) Medio de identificación del can Declaración jurada de no haber sido sancionado por infracciones previstas en la Ley N° 27596 y normas reglamentarias Póliza de seguro de responsabilidad civil contra daños Pago de derecho de trámite <u>Nota</u> * La Certificación de vacunación antirrábica señalado en el requisito 2) podrá ser reemplazada por la		108,70	--	--	X	30	Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD													
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			Constancia original suscrito por médico veterinario debidamente identificado de conformidad al artículo 47°del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.								30 días hábiles	30 días hábiles	
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
7,10	CARNÉ DE SANIDAD <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80, numeral 3.5 * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Arts. 51, 52, 38, 151 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	1 2 3 4	Presentar DNI original al momento del trámite 1 (una) foto tamaño carné Charla de capacitación en higiene y manipulación de alimentos Pago de derecho de trámite <u>Nota:</u> Tiempor de duración: 01 año a) Manipuladores de alimentos (01 año con control obligatorio cada 6 meses) b) No manipuladores de alimentos (01 año con control opcional cada 6 meses)		39,90	X	--	--		Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad		
7,11	CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN DEL RECICLADOR <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Arts. 32, 47, 51 y 52 * Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de Recicladores (07/10/09) Art. 1 y 5 numeral 5.3	1 2 3 4 5 4	Presentar DNI original al momento del trámite 1 (una) foto tamaño carné Copia simple de la constancia de haber participado en el curso de capacitación de recicladores Declaración jurada de contar con los implementos y equipo de protección personal Copia simple de la cartilla de control de vacunación contra el Tetano y Hepatitis B Pago de derecho de trámite		46,80	X	--	--		Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD												
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	* Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM, Reglamento de la Ley N° 29419 (03.06.10). Numeral 31.4 del Art. 31. * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)											
7.12	DUPLICADO DE CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN DEL CAN <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Art. 116 * Ley 27596 Ley que regula el régimen jurídico de canes (14.12.01) Art. 4, 10 y 11 * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80 * D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 9	1 Solicitud simple 2 01 (una) foto tamaño pasaporte del can 3 Pago de derecho de trámite		22,40	X	--	--		Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
8.1	PERMISO DE OPERACIÓN PARA EMPRESAS DE VEHÍCULOS MENORES (MOTOTAXI Y MOTO CAR) (Apertura y/o Renovación) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 y 1.6 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículo motorizados o no motorizados. Numeral 3.4 del artículo 3, 13, 14 y 15 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B) * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	1 Solicitud, con carácter de Declaración Jurada, donde se indique la Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal. 2 Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos (*). 3 Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario (*). 4 Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud (*). 5 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del representante legal. 6 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP. 7 Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado. 8 Copia simple del CITV (Certificado de Inspección Técnica Vehicular) por cada vehículo ofertado, cuando corresponda. 9 Pago de derecho de trámite	--			--	X	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial <	

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			<u>Nota</u>										
		(*)	La titularidad, vigencia de poder y designación de representantes podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.										
8.2	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI ESTACIÓN (Apertura y/o Renovación) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Art. 23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	1	Solicitud de persona natural o jurídica deberá presentar una solicitud, bajo la forma de Declaración Jurada, lo siguiente según corresponda: a) La Razón o denominación social. b) El número del Registro Único de Contribuyentes RUC. c) El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante d) El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. e) La relación de conductores que se solicita habilitar.	--			X	--	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Alcalde Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
		2	Copia de los contratos de arrendamiento financiero operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			supervisada por la SBS, en caso los vehículos ofertados no sean de propiedad del transportista.									
		3	Copia simple del certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del ministerio de transporte y comunicaciones o se cuente con certificado SOAT electrónico									
		4	Número de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el centro de inspección técnica vehicular emite, cuando corresponda.									
		5	Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario									
		6	Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.									
		7	Croquis del paradero inicial y final de la ruta donde solicita prestar el servicio,									
		8	Copia simple del certificado literal de partida registral									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			(antes copia literal) actualizada de la Persona Jurídica inscrita en los registros públicos con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario									
			de presentada la solicitud, donde conste como fines el prestar el servicio de transporte público de taxi que solicita									
		9	Copia de la vigencia de poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.									
		10	Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC), el cual deberá tener la condición de activo y habido.									
		11	Copias de la partida electrónica o testimonio de la escritura de compraventa o del contrato de compraventa donde se demuestre la propiedad del inmueble donde operará la central de comunicaciones y/o el centro de operaciones o copia simple del contrato de arrendamiento del inmueble a ser destinado como centro de operaciones									
		12	La relación de Diez (10) unidades vehiculares como flota minima, con los que prestará el servicio de taxi, que contenga el numero de la placa de rodaje para el servicio público en su modalidad, y el nombre y apellidos del o de los propietarios, número del documento de identidad, domicilio actual de los									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			propietarios de cada vehículo; además, deberán presentar la copia de sus documentos nacionales de identidad. Los vehículos deberán cumplir los requisitos y condiciones técnicas y operativas									
		13	establecidas en el presente reglamento. Relación de conductores, que contenga número de licencia de conducir, clase y categoría correspondiente, número del documento nacional de identidad o carnet de identificación personal, domicilio actual, además deberán presentar copia de sus documentos nacionales de identidad.									
		14	Copia de la tarjeta de identificación vehicular de cada vehículo.									
		15	Declaracion jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones, por cada conductor habilitado									
		16	Copia de las licencias de conducir correspondiente de cada conductor									
		17	Copia del Reglamento Interno de Operaciones de la Persona Jurídica									
		18	Declaración jurada señalando el sistema de comunicación que permita que los usuarios soliciten el servicio de taxi y que la central esté en comunicación permanente y directa con todos y cada uno de los vehículos pertenecientes a la flota e									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		19	Indicando el medio a través del cual se efectuará la comunicación (número telefónico, dirección de página web, etc.). Declaración jurada de contar con el patrimonio neto mínimo neto de diez (10) Unidades Impositivas										
		20	Tributarias adjuntando los medios probatorios que acrediten el mismo. Pago de derecho de trámite		136,00								
8.3	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI REMISSE (Apertura y/o Renovación) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Art. 23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	1	Solicitud de persona natural o jurídica deberá presentar una solicitud, bajo la forma de Declaración Jurada, lo siguiente según corresponda: a) La Razón o denominación social. b) El número del Registro Único de Contribuyentes RUC. c) El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante d) El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. e) La relación de conductores que se solicita habilitar.	--			X	--	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Alcalde Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
		2	Copia de los contratos de arrendamiento financiero operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS, en caso los vehículos ofertados no sean de propiedad del transportista.										
		3	Copia simple del certificado SOAT físico, salvo que la										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del ministerio de transporte y comunicaciones o se cuente con certificado SOAT electrónico									
		4	Número de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota que se									
			presenta y el centro de inspección técnica vehicular emite, cuando corresponda.									
		5	Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario									
		6	Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.									
		7	Copia simple del certificado literal de partida registral (antes copia literal) actualizada de la Persona Jurídica inscrita en los registros públicos con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de presentada la solicitud, donde conste como fines el prestar el servicio de transporte público de taxi que									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		8	solicita Copia de la vigencia de poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.									
		9	Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC), el									
		10	cual deberá tener la condición de activo y habido. Copias de la partida electrónica o testimonio de la escritura de compraventa o del contrato de compraventa donde se demuestre la propiedad del inmueble donde operará la central de comunicaciones y/o el centro de operaciones o copia simple del contrato de arrendamiento del inmueble a ser destinado como centro de operaciones									
		11	La relación de Diez (10) unidades vehiculares como flota minima, con los que prestará el servicio de taxi, que contenga el numero de la placa de rodaje para el servicio público en su modalidad, y el nombre y apellidos del o de los propietarios, número del documento de identidad, domicilio actual de los propietarios de cada vehículo; además, deberán presentar la copia de sus documentos nacionales de identidad. Los vehiculos deberán cumplir los requisitos y condiciones técnicas y operativas establecidas en el presente reglamento.									
		12	Relación de conductores, que contenga número de									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			licencia de conducir, clase y categoría correspondiente, número del documento nacional de identidad o carnet de identificación personal, domicilio actual, además deberán presentar copia de sus documentos nacionales de identidad.									
		13	Copia de la tarjeta de identificación vehicular de cada vehículo.									
		14	Declaracion jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones, por cada conductor habilitado									
		15	Copia de las licencias de conducir correspondiente de cada conductor									
		16	Copia del Reglamento Interno de Operaciones de la Persona Jurídica									
		17	Declaración jurada señalando el sistema de comunicación que permita que los usuarios soliciten el servicio de taxi y que la central esté en comunicación permanente y directa con todos y cada uno de los vehículos pertenecientes a la flota e indicando el medio a través del cual se efectuará la comunicación (número telefónico, dirección de página web, etc.).									
		18	Declaración jurada de contar con el patrimonio neto minimo neto de diez (10) Unidades Impositivas Tributarias adjuntando los medios probatorios que									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		19	acrediten el mismo. Pago de derecho de trámite		136,00								
8.4	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO	1	Solicitud de persona natural o jurídica deberá presentar una solicitud, bajo la forma de Declaración Jurada, lo siguiente según corresponda:	--			X	--	30	Subgerencia de Transporte	Gerente de Transporte, Tránsito y	Gerente de Transporte, Tránsito y	Alcalde
	(Apertura y/o Renovación) * Incluye el Servicio de Transporte Turístico de Aventura. <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.63 del artículo 3, Numeral 23.1.5 del Art. 23, numeral 33.2 del artículo 33, numeral 41.1.9 del art. 41 y art. 55 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B) * Decreto Supremo N° 015-2017-MTC	a) La Razón o denominación social. b) El número del Registro Único de Contribuyentes RUC, el cual deberá tener la condición de activo y habido. c) El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante d) El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. 2 La relación de conductores que se solicita habilitar. 3 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 de la flota que integra la flota que se presenta, o copia de estas. 4 Copia de los contratos de arrendamiento financiero operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la							y Tránsito	Seguridad Vial	Seguridad Vial	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS, en caso los vehículos ofertados no sean de propiedad del transportista. 5 Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del									
			Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se cuente con Certificado SOAT electrónico." 6 Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitennte, cuando corresponda. 7 Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario. 8 Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio. 9 Copia simple del certificado literal de partida registral									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			(antes copia literal) actualizada de la Persona Jurídica inscrita en los registros públicos con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario . de presentada la solicitud, donde conste como fines el prestar el servicio de transporte público que solicita									
		10	Copia de la vigencia de poder del representante legal									
		11	expedido por la SUNARP con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.									
		12	Declaración jurada de no haber sido sancionado con la cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en el Artículo 113° y 114° del RNAT y demás normativa vigente									
		13	Relación del (los) vehículos con los que prestará el servicio que contenga los números de placa de rodaje, motor y marca. Los vehículos deberán cumplir los requisitos y condiciones técnicas y operativas establecidas en el presente reglamento.									
		14	Relación de conductores, que contenga número de licencia de conducir, clase y categoría correspondiente, número del documento nacional de identidad o documento de identificación personal y domicilio actual									
		14	Declaracion jurada de no tener deuda pendiente en									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			el sistema nacional de sanciones, por cada conductor habilitado 15 Adjuntar declaración jurada de contar con patrimonio mínimo neto de VEINTICINCO (25) Unidades Impositivas Tributarias, acompañada con los documentos sustentatorios respectivos.									
			16 Adicionalmente para el servicio de transporte publico especial de personas, bajo la modalidad de transporte turístico, específicamente las que realizan recorridos para deporte de aventura, que se realice en vehículos cuyo recorrido incluya espacios fuera de las vías autorizadas dentro del Sistema Nacional de Transporte Terrestre, deberán contar y presentar un seguro especial que cubra todo tipo de riesgos personales, en caso de accidentes. 17 Pago de derecho de trámite Flota vehicular no mayor 30 unidades Notas: * En el servicio de transporte público especial de personas bajo las modalidades de transporte turístico cuando, este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede		153,80							

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento sean propios o contratados con terceros, según el numeral 33.2 del artículo 33° del Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.									
		* En caso del Servicio de Transporte Turístico de Aventura en vehículo cuyo recorrido incluya espacios fuera del Sistema Nacional de Transporte Terrestre -SNTT es obligatorio contar con un seguro especial que cubra riesgos por accidentes de tránsito fuera de la vía. En el caso del vehículo que pueda recorrer el SNTT y espacios fuera de él, deberá contar con SOAT o CAT aparte del seguro especial antes descrito. * En el caso que corresponda el realizar el recorrido por una ruta determinada por la autoridad competente , se deberá presentar, además, una Declaración Jurada de estricto cumplimiento de la misma. * La actividad privada de transporte turístico, no está sujeta a una antigüedad máxima de permanencia, pudiendo mantener su habilitación en tanto apruebe la inspección técnica vehicular,										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			para su acreditación, la(s) unidad(es) deberán encontrarse inscritas en RRPP a nombre de la persona natural o jurídica de acuerdo al D.S. N° 015-2017-MTC. (El Servicio de Transporte Turístico de Aventura es una actividad pública).										
8.5	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES (Apertura y/o Renovación) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.63 del artículo 3, Art. 23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	1	Solicitud de persona natural o jurídica deberá presentar una solicitud, bajo la forma de Declaración Jurada, lo siguiente según corresponda: a) La Razón o denominación social. b) El número del Registro Único de Contribuyentes RUC. c) El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante d) El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. e) La relación de conductores que se solicita habilitar. f) El número de las placas de rodaje de los vehiculos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular de la flota de que integran la flota que se presenta, o copia de estas.	--			X	--	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial <	

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	* Decreto Supremo N° 015-2017-MTC	g)	Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del									
		h)	Contrato.									
		h)	Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se cuente con Certificado SOAT electrónico."									
		i)	Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.									
		j)	Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario.									
		k)	Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		2	autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio. Pago de derecho de trámite Notas: * En el servicio de transporte público especial de		153,80							
			personas bajo las modalidades de transporte de estudiantes, cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento que sean propios o contratados con terceros, según el numeral 33.2 del artículo 33° del Decreto Supremo N° 017-2009-MTC. * La actividad privada de transporte de estudiantes, no está sujeta a una antigüedad máxima de permanencia, pudiendo mantener su habilitación en tanto apruebe la inspección técnica vehicular, para su acreditación, la(s) unidad(es) deberán encontrarse inscritas en RRPP a nombre de la persona natural o jurídica de acuerdo al D.S. N° 015-									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			2017-MTC.										
8.6	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES (Apertura y/o Renovación)	1	Solicitud de persona natural o jurídica deberá presentar una solicitud, bajo la forma de Declaración Jurada, lo siguiente según corresponda: a) La Razón o denominación social. b) El número del Registro Único de Contribuyentes RUC.	--			X	--	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.63 del artículo 3, Art. 23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B) * Decreto Supremo N° 015-2017-MTC		c) El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante d) El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. e) La relación de conductores que se solicita habilitar. f) 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 de la flota de que integran la flota que se presenta, o copia de estas. g) Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los									Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL											
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
			vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato. h) Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se								
			cuente con Certificado SOAT electrónico." i) Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda. j) Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario. k) Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.								

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		2	Pago de derecho de trámite Notas: * En el servicio de transporte público especial de personas bajo las modalidades de transporte de trabajadores, cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite		180,00								
			el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento que sean propios o contratados con terceros, según el numeral 33.2 del artículo 33° del Decreto Supremo N° 017-2009-MTC. * La actividad privada de transporte de trabajadores, no está sujeta a una antigüedad máxima de permanencia, pudiendo mantener su habilitación en tanto apruebe la inspección técnica vehicular, para su acreditación, la(s) unidad(es) deberán encontrarse inscritas en RRPP a nombre de la persona natural o jurídica de acuerdo al D.S. N° 015-2017-MTC.										
8.7	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE	1	Solicitud de persona natural o jurídica deberá presentar una solicitud, bajo la forma de Declaración	--			X	--	30	Subgerencia de	Gerente de Transporte,	Gerente de Transporte,	Alcalde

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	MASIVO (Apertura y/o Renovación) (Camionetas rurales, microbuses y omnibus) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC	Jurada, lo siguiente según corresponda: a) La Razón o denominación social. b) El número del Registro Único de Contribuyentes RUC. el cual deberá tener la condición de activo y habido. c) El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante d) El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y							Transporte y Tránsito	Tránsito y Seguridad Vial	Tránsito y Seguridad Vial	
	(22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte, Numeral 3.63 del artículo 3, Art. 23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. 2 Exhibición del documento nacional de identidad 3 La relación de conductores que se solicita habilitar. 4 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 de la flota de que integran la flota que se presenta, o copia de estas. 5 Copia de los contratos de arrendamiento financiero operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS, en caso los vehículos ofertados no sean de propiedad del transportista. 6 Copia simple del certificado literal de partida registral (antes copia literal) actualizada de la Persona									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			Jurídica inscrita en los Registros Públicos con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de presentada la solicitud, donde conste como parte del objeto social, el prestar el servicio de transporte público regular de personas									
			7 Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se									
			cuente con Certificado SOAT electrónico.									
			8 Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.									
			9 Copia de la vigencia de poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.									
			10 Copia simple del Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente									
			11 Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario.									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		12	Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.									
		13	Tratándose de contratos de consorcio, los representantes legales, directores y administradores de los consorciados de la persona jurídica solicitante									
			también deberán presentar declaraciones juradas conforme a lo establecido en el presente artículo,									
		14	Declaración jurada de contar con el patrimonio neto mínimo de treinta (30) Unidades Impositivas Tributarias, adjuntando los medios probatorios que acrediten el mismos									
		15	Declaración de contar con el Manual General de Operaciones exigido por el presente Reglamento, indicando la fecha en el que el mismo ha sido aprobado por la persona jurídica.									
		16	Declaración jurada de contar con infraestructura complementaria que se empleará en el servicio de transporte que se presta, adjuntando de ser el caso, los contratos de arrendamiento y trámite de habilitación.									
		17	Número, código o mecanismo que permite la									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		18	comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan en el servicio de transporte de personas. Croquis del paradero inicial y final de la ruta donde solicita prestar el servicio.		180,00							
		19	Pago de derecho de trámite									
			Notas: * Constituye requisito indispensable para que un transportista obtenga autorización para prestar el servicio de transporte público regular de personas									
			y la mantenga vigente, acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de infraestructura complementaria de transporte, la misma que consiste en: oficinas administrativas, terminales terrestres habilitados en el origen y en el destino de cada una de sus rutas, terminales terrestres o estaciones de ruta en las escalas comerciales y talleres de mantenimiento propios o de terceros.									
8.8	AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO TRANSPORTE TAXI ESTACIÓN, TAXI, TURÍSTICO, ESTUDIANTES, TRABAJADORES Y MASIVO * REFERENTE A LA AMPLIACIÓN DE RUTA O FLOTA VEHICULAR	1)	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	--		X (*)	--	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		2)	Pudiendo ser en los siguientes casos:									
		a)	<u>Incremento de frecuencias:</u> Presentar declaración jurada señalando que el incremento de frecuencia se ha mantenido por un lapso de (1) año.								Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		b)	<u>Reducción de Frecuencias:</u>									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Art. 60 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo	Presentar declaración jurada señalando el incremento de frecuencia. c) <u>Reducción del recorrido de una Ruta:</u> Presentar declaración jurada señalando la reducción del recorrido de una ruta autorizada hasta en un 30% del total del recorrido. d) <u>Modificación del lugar de destino:</u> Presentar declaración jurada señalando la modificación del lugar autorizado como destino, como consecuencia de una reducción del recorrido									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
	68 inciso B)	de una ruta (**). e) <u>Establecimiento v/o modificación de Escalas Comerciales:</u> Presentar declaración jurada señalando el establecimiento o la modificación de las escalas comerciales establecidas en la ruta, siempre y cuando ello sea posible por la modalidad de servicio autorizada. 3 Pago de derecho de trámite Notas: (*) Sólo si la solicitud viene acompañada de la opinión favorable emitida por una entidad certificadora autorizada, será de aprobación automática. (**) La modificación de la autorización respecto al lugar de destino es de aprobación automática.		86,60								

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
8.9	PERMISO EVENTUAL PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE TAXI ESTACIÓN, TAXI, TURÍSTICO, ESTUDIANTES, TRABAJADORES Y MASIVO <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación; dicha solicitud en forma de declaración jurada, en la que se indique que la prestación del servicio mediante la autorización eventual no afectará el servicio de transporte autorizado.	--			X	--	5	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		2	Datos generales y el número de su inscripción en el registro administrativo correspondiente.									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		3	Información respecto de las características del servicio a prestar, precisando el (los) vehículo(s) habilitado(s) que lo realizarán, el plazo del mismo,										
	(22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral Art. 44.5		la fecha y punto de partida del vehículo en origen y en destino, las escalas a realizar, así como los conductores habilitados asignados a la prestación del servicio.									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		4	Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se cuente con Certificado SOAT electrónico.										
		5	Copia simple, fotostática o electrónica del contrato u orden recibida por el transportista en el que se le solicita la prestación del servicio de transporte mediante una autorización eventual.										
		6	Pago de derecho de trámite		86,60								

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
8.10	TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (Apertura y/o Renovación) 8.10.1 VEHÍCULOS MENORES <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 y 1.6 del Art. 81.	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación				X	--	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		2	Contrato individual de suscrito entre el propietario del vehículo y la empresa a la cual se presta el servicio	--									
		3	Copia simple de la Tarjeta de propiedad										
		4	Copia simple del SOAT o CAT									Plazo de presentación	Plazo de presentación
		5	Copia simple de la Revisión Técnica									15 días hábiles	15 días hábiles
		6	Copia del carné del conductor expedida por la GTTSV de la MPI										
		7	Certificado del Curso de capacitación en Seguridad										
	* Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículo motorizados o no motorizados. Numeral 3.4 del artículo 3. * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	8	Vial Copia simple de la Licencia de conducir de cada conductor de la categoría de servicio que presta									Plazo de resolución	Plazo de resolución
		9	Tarjeta Única de circulación original en caso solicite la renovación del TUC.									30 días hábiles	30 días hábiles
		10	Copia simple de la ficha censal o reempadronamiento										
		11	Pago de derecho de trámite		75,30								
	8.10.2 VEHÍCULO DE SERVICIO TAXI-ESTACIÓN	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	--			X	--	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		2	Contrato individual suscrito entre el propietario del vehículo y la empresa a la cual se presta el servicio										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.1 del Art. 3	3	Copia simple de la tarjeta de propiedad									
		4	Copia simple del SOAT o CAT									
		5	Copia simple de la revisión técnica									
		6	Ficha de datos del propietario(s) o poseedor(es) actual de la unidad vehicular debidamente acreditado con carácter de declaración jurada, donde conste lo siguientes datos: nombre completo del o los propietarios, numero de D.N.I., dirección domiciliaria actual, número(s) de celular, dirección de correo electrónico y firma del mismo.								Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		7	Exhibicion del Documento Nacional de Identidad								Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
			(DNI), del representante legal de la persona jurídica									
		8	Exhibicion del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario (os) del vehículo a habilitar									
		9	Declaracion jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones									
		10	Declaración jurada donde se señale expresamente que el vehículo cumple las condiciones técnicas y operativas preceptuadas en el presente reglamento, según la modalidad del servicio de taxi autorizado Constancia de afiliación emitida por el Transportista Autorizado, caso de personas jurídicas									
		11	Pago de derecho de trámite, según TUPA vigente		77,90							
	8.10.3 VEHÍCULO DE SERVICIO	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de	--			X	--	30	Subgerencia	Gerente de	Gerente de Alcalde

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	TAXI REMISSE	presentación							de Transporte y Tránsito	Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	
	Base Legal	2 Contrato individual suscrito entre el propietario del vehículo y la empresa a la cual se presta el servicio										
	* Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81.	3 Copia simple de la tarjeta de propiedad										
	* Decreto Supremo N° 017-2009-MTC	4 Copia simple del SOAT o CAT									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
	(22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.1 del Art. 3	5 Copia simple de la revisión técnica										
		6 Ficha de datos del propietario(s) o poseedor(es) actual de la unidad vehicular debidamente acreditado con carácter de declaración jurada, donde conste lo siguientes datos: nombre completo del o los propietarios, numero de D.N.I., dirección									Plazo de resolución	Plazo de resolución
		domiciliaria actual, número(s) de celular, dirección de correo electrónico y firma del mismo.									30 días hábiles	30 días hábiles
		7 Exhibicion del Documento Nacional de Identidad (DNI), del representante legal de la persona jurídica										
		8 Exhibicion del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario (os) del vehiculo a habilitar										
		9 Declaracion jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones										
		10 Declaración jurada donde se señale expresamente que el vehículo cumple las condiciones técnicas y operativas preceptuadas en el presente reglamento, según la modalidad del servicio de taxi autorizado										
		Constancia de afiliación emitida por el Transportista Autorizado, caso de personas jurídicas										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		11	Pago de derecho de trámite, según TUPA vigente		78,10								
	8.10.4 VEHÍCULO DE SERVICIO TAXI INDEPENDIENTE <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	--			X	--	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		2	Copia simple de la Tarjeta de propiedad										
		3	Copia simple del SOAT o CAT										
		4	Copia simple de la Revisión Técnica										
		5	Ficha de datos del propietario(s) o poseedor(es) actual de la unidad vehicular debidamente acreditado con carácter de declaración jurada, donde conste lo siguientes datos: nombre completo									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
	Administración de Transporte. Numeral 7.1.2.6 del Art. 7		del o los propietarios, numero de D.N.I., dirección domiciliaria actual, número(s) de celular, dirección de correo electrónico y firma del mismo.									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		6	Exhibicion del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario (os) del vehículo a habilitar										
		7	Declaracion jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones										
		8	Declaración jurada donde se señale expresamente que el vehículo cumple las condiciones técnicas y operativas preceptuadas en el presente reglamento, según la modalidad del servicio de taxi autorizado										
		9	Pago de derecho de trámite		78,10								
	8.10.5 VEHÍCULO DE TRANSPORTE TURÍSTICO	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	--			X	--	30	Subgerencia de	Gerente de Transporte,	Gerente de Transporte,	Alcalde

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	(Incluye el Servicio de Transporte Turístico de Aventura) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 7.1.2.1 del Art. 7 numeral 23.1.5 del art. 23 y numeral 41.1.9 del art. 41	2	Contrato individual de suscrito entre el propietario del vehículo y la empresa a la cual se presta el servicio						Transporte y Tránsito	Tránsito y Seguridad Vial	Tránsito y Seguridad Vial	
		3	Copia simple de la Tarjeta de propiedad								Plazo de presentación	Plazo de presentación
		4	Copia simple del SOAT o CAT								15 días hábiles	15 días hábiles
		5	Copia simple de la Revisión Técnica								Plazo de resolución	Plazo de resolución
		6	Copia de la vigencia de poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario. En caso el trámite sea realizado por un tercero, deberá presentar Carta Poder simple en la que el titular de la Autorización de Servicio lo autoriza a								30 días hábiles	30 días hábiles
			actuar en su nombre y representación									
		7	Exhibicion del Documento Nacional de Identidad del propietario de la unidad vehicular.									
		8	Declaración jurada en la que se señale expresamente que el vehículo cumple con las condiciones técnicas y operativas establecidas en el presente reglamento y en la normativa vigente.									
		9	Declaracion jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones									
		10	Copia simple del censo vehicular o reempadronamiento.									
		11	Pago de derecho de trámite		88,30							
			Notas:									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		* En caso del Servicio de Transporte Turístico de Aventura en vehículo cuyo recorrido incluya espacios fuera del Sistema Nacional de Transporte Terrestre -SNTT es obligatorio contar con un seguro especial que cubra riesgos por accidentes de tránsito fuera de la vía. En el caso del vehículo que pueda recorrer el SNTT y espacios fuera de él, deberá contar con SOAT o CAT aparte del seguro especial antes descrito. * En el caso que corresponda el realizar el recorrido por una ruta determinada por la autoridad										
		competente , se deberá presentar, además, una Declaración Jurada de estricto cumplimiento de la misma.										
	8.10.6 VEHÍCULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Contrato individual de suscrito entre el propietario del vehiculo y la empresa a la cual se presta el servicio 3 Copia simple de la Tarjeta de propiedad 4 Copia simple del SOAT o CAT 5 Copia simple de la Revisión Técnica 6 Copia de la vigencia de poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario. En caso el trámite sea realizado por un tercero,	--			X	--	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de	Alcalde Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de
	Base Legal											
	* Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 y 1.6 del Art. 81											
	* Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 7.1.2.3 del Art. 7											

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	* Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	deberá presentar Carta Poder simple en la que el titular de la Autorización de Servicio lo autoriza a actuar en su nombre y representación 7 Exhibicion del Documento Nacional de Identidad del propietario de la unidad vehicular. 8 Declaración jurada en la que se señale expresamente que el vehículo cumple con las condiciones técnicas y operativas establecidas en el presente reglamento y en la normativa vigente. 9 Declaracion jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones									resolución 30 días hábiles	resolución 30 días hábiles
		10 Copia simple del censo vehicular o reempadronamiento. 11 Pago de derecho de trámite Notas: (*) Los Antecedentes policiales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.		83,10								
	8.10.7 VEHÍCULO DE	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de	--			X	--	30	Subgerencia	Gerente de	Gerente de	Alcalde

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	TRANSPORTE DE TRABAJADORES	1	presentación						de	Transporte,	Transporte,		
		2	Contrato individual de suscrito entre el propietario del vehículo y la empresa a la cual se presta el servicio						Transporte y Tránsito	Tránsito y Seguridad Vial	Tránsito y Seguridad Vial		
		3	Copia simple de la Tarjeta de propiedad										
		4	Copia simple del SOAT o CAT								Plazo de presentación	Plazo de presentación	
		5	Copia simple de la Revisión Técnica								15 días hábiles	15 días hábiles	
	<u>Base Legal</u>	6	Copia de la vigencia de poder del representante legal										
	* Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81.		expedido por la SUNARP con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.										
	* Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de		En caso el trámite sea realizado por un tercero, deberá presentar Carta Poder simple en la que el								Plazo de resolución	Plazo de resolución	
	Administración de Transporte. Numeral 7.1.2.2 del Art. 7	7	titular de la Autorización de Servicio lo autoriza a actuar en su nombre y representación								30 días hábiles	30 días hábiles	
		8	Exhibicion del Documento Nacional de Identidad del propietario de la unidad vehicular.										
		9	Declaración jurada en la que se señale expresamente que el vehículo cumple con las condiciones técnicas y operativas establecidas en el presente reglamento y en la normativa vigente.										
		10	Declaracion jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones										
		11	Copia simple del censo vehicular o reempadronamiento.										
			Pago de derecho de trámite		83,10								
	8.10.8 VEHÍCULO DE	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de	--			X	--	30	Subgerencia	Gerente de	Gerente de	Alcalde

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	TRANSPORTE MASIVO		presentación						de	Transporte,	Transporte,	
		2	Contrato individual de suscrito entre el propietario del vehículo y la empresa a la cual se presta el servicio						Transporte	Tránsito y	Tránsito y	
	<u>Base Legal</u>	3	Copia simple de la Tarjeta de propiedad									
	* Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81.	4	Copia simple del SOAT o CAT								Plazo de	Plazo de
	* Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.6.2 del Art. 3	5	Ficha de datos del propietario(s) o poseedor(es) actual de la unidad vehicular debidamente acreditado con carácter de declaración jurada, donde conste lo siguientes datos: nombre completo del o los propietarios, numero de D.N.I., dirección domiciliaria actual, número(s) de celular, dirección de								presentación	presentación
											15 días hábiles	15 días hábiles
											Plazo de	Plazo de
											resolución	resolución
											30 días hábiles	30 días hábiles
			correo electrónico y firma del mismo, en caso la unidad vehicular no sea de propiedad de la empresa solicitante									
		6	Copia del Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios de la presentación de la solicitud.									
		7	Exhibición del documento nacional de identidad									
		9	Declaracion jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones									
		10	Declaración jurada donde se señale expresamente que el vehículo cumple las condiciones técnicas y									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			operativas preceptuadas en el presente reglamento										
		11	Pago de derecho de trámite		190,10								
8.11	SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS 8.11.1 SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 1.4 y 1.6 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	--			X	--	10	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		2	Copia simple de la Licencia de conducir de la categoría del servicio que presta									Plazo de presentación	Plazo de presentación
		3	Tarjeta única de circulación del vehiculo previamente dado de baja									15 días hábiles	15 días hábiles
		4	Documentos en copia simple del nuevo vehículo: a. Tarjeta de propiedad										
	(22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.63.6 del Art. 3 y numeral 64.2 del art. 64.	5	b. Revisión Técnica Vehicular c. SOAT o CAT Pago de derecho de trámite		79,00							Plazo de resolución	Plazo de resolución
												30 días hábiles	30 días hábiles
	8.11.2 SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI-ESTACIÓN <u>Base Legal</u>	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	--			X	--	10	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		2	Documentos en copia simple del nuevo vehículo a) Tarjeta de propiedad b) Revisión técnica vehicular c) SOAT o CAT									Plazo de	Plazo de

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	* Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeal 1.4 y 1.6 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 7.1.1 del Art. 7 y numeral 64.2 del art. 64.	3	Ficha de datos del propietario(s) o poseedor(es) actual de la unidad vehicular debidamente acreditado con carácter de declaración jurada, donde conste lo siguientes datos: nombre completo del o los propietarios, numero de D.N.I., dirección domiciliaria actual, número(s) de Celular, dirección de correo electrónico y firma del mismo.							presentación 15 días hábiles	presentación 15 días hábiles	
		4	Copia de la vigencia de poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.							Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	
		5	Exhibicion del Documento Nacional de Identidad (DNI), del representante legal de la persona jurídica									
		6	Exhibicion del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario (os) del vehiculo a habilitar									
		7	Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular (Las Placas de rodaje deben de ser del servicio a prestar), caso contrario regularizar en el lapso de treinta (30) días calendario.									
		8	Declaracion jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones, por cada conductor habilitado									
		9	Declaración jurada donde se señale expresamente que el vehiculo cumple las condiciones técnicas y operativas preceptuadas en el presente reglamento, según la modalidad del servicio de taxi autorizado									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		10	Exhibicion de Constancia de afiliación emitida por el Transportista Autorizado, caso de personas juridicas									
		11	Pago de derecho de trámite, según TUPA vigente		81,90							
	8.11.3 SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI REMISSE	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	--		X	--	10	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		2	Documentos en copia simple del nuevo vehículo a) Tarjeta de propiedad b) Revisión técnica vehicular c) SOAT o CAT								Plazo de presentación	Plazo de presentación
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeal 1.4 y 1.6 del Art. 81.	3	Ficha de datos del propietario(s) o poseedor(es) actual de la unidad vehicular debidamente								15 días hábiles	15 días hábiles
	* Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 7.1.1 del Art. 7 y numeral 64.2 del art. 64.		acreditado con carácter de declaración jurada, donde conste lo siguientes datos: nombre completo del o los propietarios, numero de D.N.I., dirección domiciliaria actual, número(s) de Celular, dirección de correo electrónico y firma del mismo. 4 Copia de la vigencia de poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario. 5 Exhibicion del Documento Nacional de Identidad (DNI), del representante legal de la persona jurídica 6 Exhibicion del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario (os) del vehículo a habilitar								Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		7	Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular (Las Placas de rodaje deben de ser del servicio a prestar), caso contrario regularizar en el lapso de treinta (30) días calendario.									
		8	Declaracion jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones, por cada conductor habilitado									
		9	Declaración jurada donde se señale expresamente que el vehículo cumple las condiciones técnicas y operativas preceptuadas en el presente reglamento, según la modalidad del servicio de taxi autorizado									
		10	Exhibicion de Constancia de afiliación emitida por el Transportista Autorizado, caso de personas jurídicas									
		11	Pago de derecho de trámite, según TUPA vigente		81,70							
	8.11.4 SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI INDEPENDIENTE	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	--			X	--	10	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial
	Base Legal	2	Documentos en copia simple del nuevo vehículo									
	* Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeal 1.4 y 1.6 del Art. 81.		a) Tarjeta de propiedad									
			b) Revisión técnica vehicular									
			c) SOAT o CAT									
			d) Constancia de características vehiculares									
	* Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral	3	Ficha de datos del propietario(s) o poseedor(es) actual de la unidad vehicular debidamente acreditado con carácter de declaración jurada,									
	</											

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	3.63.6 del Art. 3 y numeral 64.2 del art. 64	donde conste lo siguientes datos: nombre completo del o los propietarios, numero de D.N.I., dirección domiciliaria actual, número(s) de Celular, dirección de correo electrónico y firma del mismo. 4 Exhibicion del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario (os) del vehiculo a habilitar 5 Declaración jurada donde se señale expresamente que el vehiculo cumple las condiciones técnicas y operativas preceptuadas en el presente reglamento, según la modalidad del servicio de taxi autorizado 6 Pago de derecho de trámite		81,70							resolución 30 días hábiles	resolución 30 días hábiles	
	8.11.5 SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeal 1.4 y 1.6 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.63.1 del Art. 3 y numeral 64.2 del art. 64.	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Copia simple de la Licencia de conducir de la categoría del servicio que presta 3 Tarjeta única de circulación del vehiculo previamente dado de baja 4 Documentos en copia simple del nuevo vehiculo: a. Tarjeta de propiedad b. Revisión Técnica Vehicular c. SOAT o CAT 5 Pago de derecho de trámite	--	88,60		X	--	10	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de 30 días hábiles	Alcalde Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de 30 días hábiles	
	8.11.6 SERVICIO DE TRANSPORTE	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de	--			X	--	10	Subgerencia	Gerente de	Gerente de	Alcalde	

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	ESPECIAL PARA ESTUDIANTES <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeal 1.4 y 1.6 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.63.3 del Art. 3 y numeral 64.2 del art. 64	presentación 2 Copia simple de la Licencia de conducir de la categoría del servicio que presta 3 Tarjeta única de circulación del vehículo previamente dado de baja 4 Documentos en copia simple del nuevo vehículo: a. Tarjeta de propiedad b. Revisión Técnica Vehicular c. SOAT o CAT 5 Pago de derecho de trámite		87,50					de Transporte y Tránsito	Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución
	8.11.7 SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeal 1.4 y 1.6 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.63.3 del Art. 3 y numeral 64.2 del art. 64	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Copia simple de la Licencia de conducir de la categoría del servicio que presta 3 Tarjeta única de circulación del vehículo previamente dado de baja 4 Documentos en copia simple del nuevo vehículo: a. Tarjeta de propiedad b. Revisión Técnica Vehicular c. SOAT o CAT 5 Pago de derecho de trámite	--	88,40		X	--	10	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
	8.11.8 SERVICIO DE TRANSPORTE	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de	--			X	--	10	Subgerencia	Gerente de	Gerente de	Alcalde

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	MASIVO <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeal 1.4 y 1.6 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.63.3 del Art. 3 y numeral 64.2 del art. 64	presentación 2 Documentos en copia simple del nuevo vehículo a) Tarjeta de propiedad b) Revisión técnica vehicular c) SOAT o CAT d) Constancia de características vehiculares 3 Ficha de datos del propietario(s) o poseedor(es) actual de la unidad vehicular debidamente acreditado con carácter de declaración jurada, donde conste lo siguientes datos: nombre completo del o los propietarios, numero de D.N.I., dirección domiciliaria actual, número(s) de Celular, dirección de		126,50					de Transporte y Tránsito	Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		correo electrónico y firma del mismo, en caso la unidad vehicular no sea de propiedad de la empresa solicitante. 4 Copia del Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de la presentación de la solicitud, en caso de personas jurídicas 5 Exhibicion del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario (os) del vehiculo a habilitar 6 Declaracion jurada de no tener deuda pendiente en											

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		7	el sistema nacional de sanciones Declaración jurada donde se señale expresamente que el vehículo cumple las condiciones técnicas y operativas preceptuadas en el presente reglamento, según la modalidad del servicio de taxi autorizado										
		8	Pago de derecho de trámite										
8.12	EMISIÓN DE CARNÉ DE CONDUCTOR (APERTURA Y/O RENOVACIÓN) (Para conductores de mototaxi, taxis colectivos, taxi, camionetas rurales, microbuses, ómnibus, servicio	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	--		X	--	10	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde	
		2	Dos fotos tamaño carné a colores con fondo blanco										
		3	Copia de licencia de conducir										
		4	Declaración jurada, donde conste lo siguientes datos: nombre completo, número de D.N.I., dirección								Plazo de	Plazo de	
	escolar especial y transportes de carga) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeal 1.4 y 1.6 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.26 del Art. 3. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de		domiciliaria actual, número(s) de Celular, dirección de correo electrónico y firma del mismo. 5 Exhibicion del Documento Nacional de Identidad (DNI). 6 Certificado o Constancia de haber asistido al Curso de Educación y Seguridad Vial vigente emitido por una autoridad competente o una entidad debidamente autorizada por la autoridad competente. 7 Declaracion jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones								presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	
		8	Pago de derecho de trámite		69,80								

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
						POSIT						NEGAT	
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3												
8.13	LICENCIA PARA CONDUCIR VEHÍCULOS MENORES NO MOTORIZADOS (CLASE B/CATEGORÍA I) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeal 1.1, 1.2 y 3.2 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC	1 2 3 4	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación formulario unico de tramite (FUT) Formulario con carácter de declaración jurada, aprobada por la DGTG mediante Resolución Directoral, en el que se consigne los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. Edad minima 18 años (exhibicion de DNI) Declaración jurada de no estar suspendido o inhabilitado, según la información del registro Nacional de Sanciones.	--		X		--		Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
	(23.06.16), Reglamento Nacional del Sistema de emisión de licencias de conducir. Literal b y c del numeral 4.2.4 del Art. 4, numeral 9.2.1 del Art. 9, numeral 13.2 del art. 13. * Decreto Supremo N° 058-2003-MTC (12.10.2003), clasificador vehicular del Anexo I . * Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículo motorizados o	5 6 7 8 9	Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. Certificado de salud para licencias de conducir (Examen Psicosomático) expedido por centro médico autorizado por el MTC. Certificado de antecedentes policiales. Primaria completa acreditado según la informacion obrante en el Registro Nacional de identificacion y estado civil - RENIEC (certificado de inscripción) Dos fotos tamaño carnet a colores fondo blanco.										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	no motorizados. Numeral 3.5 del artículo 3 y 23. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	10	Pago por derecho de tramite. <u>Nota:</u> * Esta licencia autoriza a conducir vehículos no motorizados de tres ruedas, destinados a la prestación del servicio de transporte público especial en vehículos menores, de acuerdo a la Ley N° 27819, Ley del Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículos menores. * El solicitante debe tener como mínimo 18 años y contar con educación primaria completa.		80,60							
8.14	LICENCIA PARA CONDUCIR VEHÍCULOS MOTORIZADOS (CLASE B/CATEGORÍA II-A) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeal 1.1, 1.2 y 3.2 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC (23.06.16), Reglamento Nacional del Sistema de emisión de licencias de conducir. Literal b y c del numeral 4.2.4 del Art. 4, numeral 9.2.2 del Art. 9,	1 2 3 4 5	Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentacion Formulario Unico de Trámite (FUT) Formulario con carácter de declaración jurada, aprobada por la DGTT mediante Resolución Directoral, en el que se consigne los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. Edad minima 18 años (exhibicion del DNI) Declaración jurada de no estar suspendido o inhabilitado, según la información del registro Nacional de Sanciones. Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte	--		X	--		Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL											
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	numeral 13.3 del art. 13. * Decreto Supremo N° 058-2003-MTC (12.10.2003), clasificador vehicular del Anexo I . * Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículo motorizados o no motorizados. Numeral 3.5 del artículo 3 y 23. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16)	terrestre. 6 Certificado de salud para licencias de conducir (Examen Psicosomático) expedido por centro médico autorizado por el MTC. 7 Certificado de antecedentes policiales.(*) 8 Primaria completa acreditado según la informacion obrante en el Registro Nacional de identificacion y estado civil - RENIEC (certificado de inscripción) 9 Aprobación del examen de conocimiento al Reglamento Nacional de Tránsito. 10 Aprobación de examen de habilidades en la conducción (Manejo) para la categoría. 11 Dos fotos tamaño carnet a colores fondo blanco.									
	Numeral 3.3 del Art. 3	12 Pago por derecho de tramite. Notas: * Esta licencia autoriza a conducir vehículos de las categorías L1 y L2 que se encuentran destinados al transporte particular de pasajeros o al transporte de mercancías. L1: vehículos automotor de 2 ruedas, de hasta 50 cm3 y velocidad máxima de 50 km/h. L1: vehículos automotor de 3 ruedas, de hasta 50 cm3 y velocidad máxima de 50 km/h. * El solicitante debe tener como mínimo 18 años y		90,70							

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			contar con educación primaria completa. * No incluye transporte de materiales y residuos peligrosos, según el artículo 11 del Decreto Supremo N° 007-2016-MTC. (*) Los Antecedentes policiales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.										
8.15	LICENCIA PARA CONDUCIR VEHÍCULOS MOTORIZADOS (CLASE B/CATEGORÍA II-B) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 1.1, 1.2 y 3.2 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC (23.06.16), Reglamento Nacional del Sistema de emisión de licencias de conducir. Literal b y c del numeral 4.2.4	1 2 3 4 5	Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentación Formulario Unico de Trámite (FUT) Formulario con carácter de declaración jurada, aprobada por la DGTT mediante Resolución Directoral, en el que se consigne los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. Edad mínima 18 años (exhibición del DNI) Declaración jurada de no estar suspendido o inhabilitado, según la información del registro Nacional de Sanciones. Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada	--		X		--		Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL											
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	del Art. 4, numeral 9.2.2 del Art. 9, numeral 13.3 del art. 13. * Decreto Supremo N° 058-2003-MTC (12.10.2003), clasificador vehicular del Anexo I . * Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehiculo motorizados o no motorizados. Numeral 3.5 del articulo 3 y 23. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de	del derecho a conducir vehiculos del transporte terrestre. 6 Certificado de salud para licencias de conducir (Examen Psicosomático) expedido por centro médico autorizado por el MTC. 7 Certificado de antecedentes policiales.(*) 8 Primaria completa acreditado según la informacion obrante en el Registro Nacional de identificacion y estado civil - RENIEC (certificado de inscripción) (**) 9 Aprobación del examen de conocimiento al Reglamento Nacional de Tránsito. 10 Aprobación de examen de habilidades en la conducción (Manejo) para la categoría.									
	Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	11 Dos fotos tamaño carnet a colores fondo blanco. 12 Pago por derecho de tramite. Notas: * Esta licencia autoriza a conducir vehiculos de las categorías L3 y L4 que se encuentran destinados al transporte particular de pasajeros o al transporte de mercancías. L3: vehiculos automotor de 2 ruedas, de más 50 cm3 o velocidad máxima de 50 km/h. L4: vehiculos automotor de 3 ruedas asimétricas, al eje longitudinal del vehiculo de más de 50 cm3 o		90,50							

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			una velocidad mayor de 50 km/h. * El solicitante debe tener como mínimo 18 años y contar con educación primaria completa. * No incluye transporte de materiales y residuos peligrosos, según el artículo 11 del Decreto Supremo N° 007-2016-MTC. (*) Los Antecedentes policiales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.									
		(**)	En el caso de personas de otra nacionalidad deberan de adjuntar de haber culminados estudios primarios en su país.									
8.16	LICENCIA PARA CONDUCIR VEHÍCULOS MOTORIZADOS DESTINADOS AL TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES (CLASE B/CATEGORÍA II-C)	1	Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentacion Formulario Unico de Trámite (FUT)	--		X		--		Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	
		2	Formulario con carácter de declaración jurada, aprobada por la DGTT mediante Resolución Directoral, en el que se consigne los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito.									
		3	Edad minima 18 años (exhibicion del DNI)									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeal 1.1, 1.2 y 3.2 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC (23.06.16), Reglamento Nacional del Sistema de emisión de licencias de conducir. Literal b y c del numeral 4.2.4 del Art. 4, numeral 9.2.2 del Art. 9, numeral 13.3 del art. 13. * Decreto Supremo N° 058-2003-MTC (12.10.2003), Reglamento Nacional de Vehículos. Clasificador vehicular del Anexo I.	4	Declaración jurada de no estar suspendido o inhabilitado, según la información del registro Nacional de Sanciones.									
		5	Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.									
		6	Constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO									
		7	Certificado de salud para licencias de conducir (Examen Psicosomático) expedido por centro médico autorizado por el MTC.									
		8	Certificado de antecedentes policiales. (*)									
		9	Primaria completa acreditado según la información obrante en el Registro Nacional de identificación y									
	* Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículo motorizados o no motorizados. Numeral 3.5 del artículo 3 y 23 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	10	estado civil - RENIEC (certificado de inscripción) (**) Aprobación del examen de conocimiento al Reglamento Nacional de Tránsito.									
		11	Aprobación de examen de habilidades en la conducción (Manejo) para la categoría.									
		12	Dos fotos tamaño carnet a colores fondo blanco.									
		13	Pago por derecho de trámite.		120,10							
		Notas:										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		* Esta licencia autoriza a conducir vehículos de las categoría L5 que se encuentran destinados al transporte público especial de pasajeros en vehículos menores y transporte de mercancías. L5: vehículos automotor de 3 ruedas simétricas al eje longitudinal del vehículo de más de 50 cm3 o una velocidad mayor de 50 km/h cuyo peso bruto vehicular no exceda de una tonelada. * El solicitante debe tener como mínimo 18 años y contar con educación primaria completa. * No incluye transporte de materiales y residuos peligrosos, según el artículo 11 del Decreto Supremo N° 007-2016-MTC. (*) Los Antecedentes policiales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido										
		en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) En el caso de personas de otra nacionalidad deberán de adjuntar de haber culminados estudios primarios en su país.										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
						POSIT						NEGAT	
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
8.17	REVALIDACIÓN DE LICENCIAS DE CONducir VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y NO AUTOMOTORES (CLASE B/CATEGORÍA II-B y IIC) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeal 1.1, 1.2 y 3.2 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC (23.06.16), Reglamento Nacional del Sistema de emisión de licencias de conducir. Artículo 19. * Decreto Supremo N° 058-2003-MTC (12.10.2003), Reglamento Nacional de	1	Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentacion Formulario Unico de Trámite (FUT)	--		X		--		Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial		
		2	Formulario con carácter de declaración jurada, aprobada por la DGTT mediante Resolución Directoral, en el que se consigne los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito.										
		3	Edad minima 18 años (exhibicion del DNI)										
		4	No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracción tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firme o que hayan agotado la vía administrativa, según información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contenciosa administrativa, se dará por cumplimiento este requisito										
	Vehículos. Clasificador vehicular del Anexo I. * Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehiculo motorizados o no motorizados. Numeral 3.5 del artículo 3 y 23. * Decreto Legislativo N° 1246, que		con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.										
		5	Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.										
		6	Declaración jurada de no estar suspendido o										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	inhabilitado, según la información del registro Nacional de Sanciones. 7 Certificado de salud para licencias de conducir (Examen Psicosomático) expedido por centro médico autorizado por el MTC. 8 Certificado de antecedentes policiales.(*) 9 Primaria completa acreditado según la información obrante en el Registro Nacional de identificación y estado civil - RENIEC (certificado de inscripción) (**) 10 Aprobación del examen de conocimiento al Reglamento Nacional de Tránsito. 11 Dos fotos tamaño carnet a colores fondo blanco. 12 Pago por derecho de trámite. Notas: * La nueva licencia de conducir es expedida, previa verificación del cumplimiento de los requisitos así		53,70								
		como de la devolución de la licencia de conducir anterior, o en su defecto, una declaración jurada de pérdida, deterioro o robo, de forma previa a la entrega de la nueva licencia de conducir. (*) Los Antecedentes policiales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) En el caso de personas de otra nacionalidad deberan de adjuntar de haber culminados estudios primarios en su país.										
8.18	CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeal 1.8 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de	1	Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida a la autoridad competente, en la que se señale: a) Razón o denominación social. b) El número del Registro Único del Contribuyente (RUC). c) Domicilio y dirección electrónica del solicitante. d) Nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del solicitante y de las	--		--	X	--	5	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial Plazo de presentación 15 días hábiles	Alcalde Plazo de presentación 15 días hábiles
	Administración de Transporte. Art. 74		facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. e) Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar. f) Contrato suscrito con quien operará o administrará la infraestructura, de ser el caso.									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		2	Pago de derecho de trámite		213,00								

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
8.19	AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeal 1.8 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.68 del Art. 3, 49.1.1 del Art. 49 y 54. * Decreto Supremo N° 015-2017-MTC	1) Formato de solicitud donde se consigue: a. Número de su documento nacional de identidad b. Número del registro único del contribuyente RUC c. Tipo de carga transportada d. Tipo de vehiculo 2) Copia simple de la inscripción registral actualizada y de la vigencia de poder del representante legal, si fuera el caso (*) 3) Copia simple del certificado emitido por DIGESA (a) 4) Hoja de ruta de distribución. Considerar plano de recorrido (b) 5) Certificado de Potabilización (b) 6) Copia simple de las TUC vigentes emitidas por GTTSV 7) Según el tipo de transporte de carga o mercancía a realizarse deberá presentarse lo siguiente: a) Copia simple del certificado vigente de desinfección	--			X	--	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		y limpieza de tanque cisterna sea el caso, en el caso de empresas distribuidores de mercadería sólo hoja de especificación de la mercadería (b). b) Copia legalizada o fedateada del título de habilitante emitido por la Dirección General de Hidrocarburos del MINEM (c) c) Declaración jurada de contar con el título habilitante como opeerador emtido por la Subgerencia de Medio										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			Ambiente (a) d) Copia legalizada o fedateada del título de habilitante emitido por la DISCAMEC del Ministerio del Interior (d) 8) Pago de derecho de trámite Notas: (a) Sólo para operadores de residuos sólidos (b) Sólo para operadores de servicios de abastecimiento de agua potable en camiones cisterna, camiones distribuidores de mercadería. (c) Sólo para transporte de combustible y/o derivados (d) Sólo para el transporte de dinero y/o caudales * La actividad privada de transporte de mercancías en vehículos de capacidad de más de 2 toneladas métricas de carga útil, no está sujeta a una antigüedad máxima de permanencia, pudiendo mantener su habilitación en tanto apruebe la inspección técnica vehicular, para su acreditación,		111,80							
			la(s) unidad(es) deberán encontrarse inscritas en RRPP a nombre de la persona natural o jurídica de acuerdo al D.S. N° 015-2017-MTC.									
8.20	APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL / DE LOS REQUISITOS DE LA SOLICITUD PARA LA EVALUACIÓN DE	1) Solicitud simple en la que se consigne lo siguiente: a) El nombre y categoría del proyecto. b) El nombre del propietario o representante legal, debidamente acreditado.	--				X	60	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

[illegible]

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		8)	Declaración jurada señalando el documento donde conste el Certificado de compatibilidad de uso vigente emitido por la MPI (sólo para las estaciones de servicio)									
		9)	Copia de la resolución de autorización y plano de distribución, emitidos por OSINERGMIN (sólo para las estaciones de servicio)									
		10)	Declaración jurada de compromiso de implementación de medidas de mitigación que formen parte de la aprobación de los proyectos de estudio de impacto vial antes del inicio de las operaciones del proyecto (sólo para el caso de edificaciones).									
		11)	Pago de derecho de trámite									
		1 Nivel I		116,30								
		2 Nivel II		124,90								
		3 Nivel III		311,50								
		<u>Nota:</u>										
		(*)	La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			Decreto Legislativo N° 1246.									
8.21	INCREMENTO DE FLOTA	1) Solicitud de la empresa Autorizada, dirigido a la GTTSV indicando el incremento de su flota autorizada, considerando el número de placa de rodaje, apellidos y nombres del propietario del vehículo. <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (21.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte Art. 33.6, 37, 38 y 41.3.2 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10.11.16) Art. 5 * Ordenanza Municipal 007-2020-MPI (26.06.20), Art. 101 y 102	--		X	--	--		Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		2) Exhibir DNI del administrado/representante legal									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		3) Vigencia de poder con una antigüedad máxima de treinta (30) días calendario vigente.										
		4) Copia del censo vehicular y lo número de reempadronamiento										
		5) Estudio técnico que demuestre la necesidad de mercado del incremento de la flota.									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		6) Requisitos establecidos para la emisión del TUC, por cada unidad a habilitar										
		7) Recibo de pago de derecho de trámite		233,00								
8.22	CREACION DE UNA RUTA	1) Solicitud bajo ia forma de declaración jurada, dirigida a la GTTSV cumpliendo con los requisitos generales de presentación. <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 81. * Ley 27181 (07.11.99), Ley General de Transporte y Transito Terrestre, Art. 17	--		X	--	--		Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		2) Exhibir DNI del administrado/representante legal										
		3) Copia simple del Certificado literal de partida registral de la Persona Jurídica inscrita en los registros públicos con fecha no mayor a treinta (30) días									Plazo de presentación	Plazo de presentación

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	* Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (21.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte Art. 3.17, 26, 28, 31.1, 31.3, 32.2 , 37 y 38 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10.11.16) Art. 5 * Ordenanza Municipal 007-2020-MPI (26.06.20), Art. 130 y 131	calendario de presentada la solicitud. 4) Copia simple de la vigencia de poder expedido por la SUNARP con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario. 5) Copia simple de las Licencias de Conducir, de los conductores que se solicita habilitar 6) Copia simple de los contratos de uso, arrendamiento, arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso, entre otros o el que acredite la propiedad de los vehiculos por parte de una entidad supervisada por la SBS, en caso los vehiculos ofertados no sean de propiedad dei transportista. 7) Copia simple de la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular de la flota que se presenta. 8) Copia simple del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente. 9) Copia simpie de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehiculos que integran la								15 días hábiles	15 días hábiles	
		flota que se presenta, cuando corresponda 10) Estudio Técnico en formato impreso y digital según la estructura y contenido establecido en el Anexo I de la presente norma, la cual deberá estar suscrito por profesional habilitado competente en la materia. 11) Declaración jurada de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en la presente norma. 12) Declaración jurada de contar con el patrimonio neto conforme a su modalidad de servicio. 13) Declaración jurada de contar con una infraestructura complementaria de acuerdo a su modalidad de servicio, cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente norma. 14) Recibo de pago por derecho de trámite Notas: (a) La ruta propuesta no deberá afectar a otra ruta autorizada en más de 30% de similitud. (b) Las vías propuestas deberán presentar niveles de servicio C, es decir de flujo moderado.		174,80								
			(c) Se verificará la demanda de pasajeros y oferta del servicio en las vías y zonas a proponer.										
8.23	MODIFICACIÓN DE FICHA TÉCNICA DE RUTA <u>Base Legal</u>	1) Formato de solicitud suscrito por el representante legal de la empresa autorizada. 2) Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a	--		X	--	--		Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde	

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	* Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (21.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte Art. 37, 38 y 60 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10.11.16) Art. 5 * Ordenanza Municipal 007-2020-MPI (26.06.20), Art. 134	30 días calendario. 3) Exhibir DNI del administrado/representante legal. 4) Estudio Técnico en formato impreso y digital según la estructura y contenido establecido en el Anexo I, de la presente Ordenanza, que sustente su propuesta según corresponda, la cual deberá estar suscrito por profesional habilitado competente en la materia. 5) Recibo de pago por derecho del trámite Notas: (a) La similitud del recorrido propuesto con otra ruta autorizada no deberá ser mayor al 30% de superposición, salvo que a la fecha de evaluación ya exista una superposición mayor a este porcentaje y con la propuesta esta se mantenga o reduzca. (b) Las vías propuestas deberán presentar mejores condiciones físicas - operacionales. Para los casos de ampliación de recorrido la variación no podrá exceder en 20% la longitud total del		124,40						Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	
		recorrido de la ruta autorizada. (Respetando la Ica cuadrada) (c) Para los casos de reducción de recorrido la variación no podrá exceder en 30% la longitud total del recorrido de la ruta autorizada. (d) Las modificaciones de itinerario de rutas no podrán										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			abarcas rutas o tramos de rutas señaladas como vias saturadas.										
8.24	MODIFICACION DEL CONTENIDO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACION <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (21.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte Art. 3.63, 7.1, 37, 38 y 49.1.1 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10.11.16) Art. 5 * Ordenanza Municipal 007-2020-MPI	1) Formato de Solicitud que tendrá carácter de declaración jurada, en la que se consigne: a. En caso de persona natural: nombres y apellidos completos, número de documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería); domicilio, número del Registro Único de Contribuyentes (RUC), teléfono, dirección electrónica (facultativamente) y el número de placa del vehículo. b. En caso de persona jurídica: denominación o razón social, número de registro único del contribuyente (RUC), domicilio, dirección electrónica, teléfono fijo; nombres y apellidos completos y número del documento de identidad del representante legal, número de la partida electrónica de la persona jurídica, asiento en el cual consten las facultades del representante legal y el número de placa del	--		X	--	--		Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial <		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		4)	Copia simple del documento que acredite la modificación de los datos contenidos en la TUC, cuando corresponda.										
		5)	Pago de derecho de trámite		66,20								
8.25	BAJA DE HABILITACIÓN VEHICULAR <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeal 1.8 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Art. 37, 38 y 49,4,2 * Ordenanza Municipal 007-2020-MPI (26.06.20), Art. 124	1)	Solicitud bajo ia forma de declaración jurada, dirigida a la GTTSV cumpliendo con los requisitos generales de presentación.	--		X	--	--		Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Alcalde Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - SERVICIOS EXCLUSIVOS													
8.26	DUPLICADO DE LA TARJETA DE CIRCULACIÓN <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica	1)	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	--		X	--	--		Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81. * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Artículo 116. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 69.4 del Art. 69 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)												
8.27	DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 3.2 del Art. 79	1) 2	Solicitud que cumpla con todos los requisitos generales de la presentación Formulario Unico de Trámite (FUT) Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre ni contar con mandatos de reexaminación	--		X	--	--		Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial		
	* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 118. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral	3 4)	medica y psicológica. Devolución de la licencia de conducir deteriorada o denuncia policial que acredite la pérdida o robo, si fuera el caso. Pago por derecho de trámite		43,40								

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	69.4 del Art. 69 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)		Nota: No se otorgará duplicados de licencias a los solicitantes a os que se les haya impuesto la medida preventiva de retención o suspensión de la licencia de conducir o a aquellos que cuenten con multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el anexo i del texto único ordenado del reglamento nacional de tránsito, impuestas mediante actos administrativos o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del registro nacional de sanciones. en caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por levantada la restricción con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante										
8.28	CONSTANCIA DE NO CIRCULACIÓN <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS,	1 2 3	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación Declaración Jurada que el vehículo autorizado no se encuentre en circulación. Pago de derecho de trámite	--	68,90	X	--	--		Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Art. 116 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)												
8.29	CONSTANCIA DE ABANDONO DE RUTA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Art. 62. * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	1 2 3 *	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación Presentar cualquier medio probatorio que acredite el abandono de la ruta Pago de derecho de trámite Tratándose del servicio de transporte público de personas, se considerará que existe abandono del servicio si el transportista deja de prestar el servicio de transporte durante diez (10) días consecutivos	--	69,10		X <						

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL											
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	2) Constancia de Denuncia Policial en caso de pérdida o robo <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (21.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte Art. 3.73 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10.11.16) Art. 5 Ordenanza Municipal 007-2020-MPI (26.06.20), Art. 128	3) Original de Credencial o carné de conductor, original en caso de deterioro 4) Exhibir DNI del administrado/representante legal 5) Recibo de pago por derecho de trámite		20,70				Transporte y Tránsito	Tránsito y Seguridad Vial		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
9,1	CERTIFICACIÓN DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. numeral 1.2 del Art. 73 y numeral 3.3 del art. 79 * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 51 y 52. * Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (21.07.04) numeral 23.1 del art. 23 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (04/11/2019) Numeral 5.1 del Art. 5 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	1 Solicitud según formato 2 Plano de ubicación escala 1/500 y localización a escala 1/5000 o 1/10000 o escala conveniente, con coordenada UTM (1 juego). 3 Pago de derecho de trámite <										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
9.2	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 1.4.1 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 14 numeral 2, Art. 31 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Numeral 2 del artículo 5	1	Solicitud firmada por el solicitante, indicando la dirección exacta del predio (Ca., Jr., Av., Pasaje, Numero, Manzana, Lote, Urbanización)	67,80	--	X	--	5	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
2	Indicar número del comprobante y fecha de pago de la tasa municipal respectiva.										Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
3	Plano de ubicación y localización del predio										Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		<u>Nota:</u> El Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios tendrá una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
9.3	ANTEPROYECTO EN CONSULTA 9.3.1 PARA LAS MODALIDADES B, C y D (Con evaluación por la Comisión Técnica) <u>Base legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 1.4.1 Art. 79 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4, numeral 3 y 4 del Art. 10, Art. 25-A y Art. 31 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Numeral 54.5 del Art. 54 y Art. 69	1	FUE, por duplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsable, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta ante la municipalidad	159,70		X	--	8	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales , según corresponda.								Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		3	Plano de Ubicación y Localización.									
		4	Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.									
		5	Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades de aprobación C Y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED.								Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		6	Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. (*)									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS										
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN									
						POSIT	NEGAT													
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO																				
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS																				
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5	7	Memoria Descriptiva . Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (b) La aprobación estará sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica y no autoriza el inicio de obras. (c) La aprobación del anteproyecto dentro del plazo de su vigencia tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto de edificación. (d) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de más de 5 pisos de uso residencial, para edificaciones establecidas en esta modalidad, y para de usos diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.																	

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	9.3.2 PARA LAS MODALIDADES B, C y D (Con evaluación por los Revisores Urbanos) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 1.4.1 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4, numeral 3 y 4 del Art. 10, Art. 25-A y Art. 31 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Numeral 54.5 del Art. 54 y Art. 69 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5	1	FUE, por duplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsable, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta ante la municipalidad		126,20		X	--	8	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales , según corresponda.									Plazo de presentación	Plazo de presentación
		3	Plano de Ubicación y Localización.									15 días hábiles	15 días hábiles
		4	Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.										
		5	Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades de aprobación C Y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED.									Plazo de resolución	Plazo de resolución
		6	Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. (*)									30 días hábiles	30 días hábiles
		7	Memoria Descriptiva .										
			Nota:										
		(a)	Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante										
		(b)	La aprobación estará sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica y no autoriza el inicio de obras.										
		(c)	La aprobación del anteproyecto dentro del plazo de										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			su vigencia tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto de edificación. (d) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de más de 5 pisos de uso residencial, para edificaciones establecidas en esta modalidad, y para de usos diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										
9.4	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 1.4.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 10 numeral 1, Art. 25 y 31	1 2 3	REQUISITOS COMUNES FUE, por triplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia En caso no sea el propietario del predio, presentar documentacion que cuente con derecho a edificar. En caso el administrado sea una persona juridica declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representacion vigente, cosignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.		159,10	X	--	--	--	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS											
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN										
						POSIT	NEGAT															
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO																						
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS																						
	* D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Art. 54.1, 54, 57 y 59 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/17) Art. 10 y 11 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*) 5 Para los casos de remodelaciones , ampliaciones o demoliciones , la copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente. 6 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya Edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la Edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere. 7 En caso de demoliciones totales o parciales de Edificaciones cuya Declaratoria de Fabrica o de Edificación se encuentra inscrita en el Registro de predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.																				

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (SI)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		DOCUMENTACION TECNICA										
		8 Plano de Ubicación y Localización según formato vigente										
		9 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, sellados y firmados por cada profesional responsable en su especialidad.										
		10 Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital										
		11 Para el caso de Edificación de vivienda unifamiliar de 120m2 construidos y siempre que sea la única Edificación que se construya en el lote, el administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.										
		12 Para el caso de ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores según lo establecido en la norma técnica G.040 definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE , solo deben presentar, como documentación técnica, plano de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), donde se diferencien dichas áreas.										
		13 Para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200m2 de área techada, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (SI)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			dichas áreas.									
		14	Para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada, se deben presentar los planos que conforman la documentación técnica en los que se diferencie la Edificación existente de las áreas y elementos remodelados.									
		15	Para la construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de mas de 20 metros de longitud, debe presentarse como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.									
		16	Para la demolición total de edificaciones menores de tres (03) pisos que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivo, se presentan como documentación técnica la carta de seguridad de obra y la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada or un ingeniero civil y el plano de ubicación.									
		17	Para el caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, se presentan el Formulario Único de Edificaciones - FUE y, como documentación técnica, el plano									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		de ubicación y la memoria descriptiva. 18 Para el caso de edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación publico-privada o de concesión privada, se presenta como documentación técnica, el plano de ubicación, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto. Notas: (a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La Licencia de Edificación está constituida por el FUE - Licencia y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción, el número de expediente y el de la resolución de										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			licencia asignado, y la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva. (f) Toda documentación técnica debe de ser presentada también archivo digital. * Inicio de Obras - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.									
9.5	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 1.4.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17)	1 FUE, por triplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia 2 En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, cosignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.		188,00	--	X	--	15	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
											Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
											Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	Art. 2, 10 numeral 2, Art. 25 y 31 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Art. 54.2, 54, 57 y 60 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*)									
		5	Para los casos de remodelaciones , ampliaciones o demoliciones , la copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación.									
		6	Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya Edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la Edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.									
		7	En caso de demoliciones totales o parciales de Edificaciones cuya Declaratoria de Fabrica o de Edificación se encuentra inscrita en el Registro de predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.									

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		DOCUMENTACION TECNICA										
		8 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.										
		9 Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:										
		a) Plano de Ubicación y Localización según formato vigente										
		b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.										
		c) De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el numero de pisos y sótanos complementando con fotos.										
		d) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE.										
		e) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR										

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		10	(Todo Riesgo Contratista). En caso se solicite la licencia de ampliación o de remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, se presenta: a) Certificado de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. b) Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por: * Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. * De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos. * Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. c) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente. d) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista). e) En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 11 En caso se solicite la licencia de Demolición Parcial o Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos, se presenta lo siguiente:										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		a) Plano de Localización y ubicación según formato vigente. b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil de alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales. c) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia. d) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) , según las características de la obra . e) Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil. f) En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.										
	12	En caso se solicite la licencia para la construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, además de los requisitos comunes, se presenta como documentación técnica el plano de ubicación y										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
										RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
				SOLES (S/)		POSIT	NEGAT				
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO											
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
		los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda. <u>Notas:</u> (a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La Licencia de Edificación está constituida por el FUE - Licencia y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción, el número de expediente y el de la resolución de licencia asignado, y la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva.									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		(f) Toda documentación técnica debe de ser presentada también archivo digital. * Inicio de Obras - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										
9.6	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C y D APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA <											

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	* D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Numeral 54.3 del Art. 54, 57 y 61 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	hábles (*). 5 Para los casos de remodelaciones , ampliaciones o demoliciones , la copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación. 6 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya Edificacion no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localizacion, asi como el plano de planta de la Edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las areas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere. 7 En caso de demoliciones totales o parciales de Edificaciones cuya Declaratoria de Fabrica o de Edificacion se encuentra inscrita en el Registro de predios, declaracion jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravamenes. En su defecto acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. DOCUMENTACION TECNICA 8 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		9	Documentacion Técnica, en tres (03) juegos la misma que esta compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localizacion según formato vigente. b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. c) De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sotanos complementando con fotos. d) Estudio de Mecanica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. e) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista).									
		10	En caso se solicite la licencia de ampliación o de remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, se presenta:									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			a) Certificado de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. b) Documentacion Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por: * Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. * De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sotanos complementando con fotos.									

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (SI)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		11	* Estudio de Mecanica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. c) Copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o Edificacioncon sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalizacion de Obra,o la Licencia de Obra o Edificacion de la construccion existente. d)Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista). e) En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad comun se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independizacion correspondiente a la unidad inmobiliariay la autorizacion de la Junta de Propietarios, según corresponda. En caso se solicite la licencia de Demolición Parcial o Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisotanos y/o sotanos, se presenta lo siguiente: a) Plano de Localización y ubicación según formato vigente. b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificacion a demoler, asi como del perfil de alturas de los predios colindantes,									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales. c) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia. d) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) , según las características de la obra . e) Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil. f) En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.										
	12	En caso se solicite la licencia para la construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, además de los requisitos comunes, se presenta como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157. según corresponda.										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		13	Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial - EIV, aprobado por las entidades competentes.									
		14	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.									
		15	Planos de Seguridad de Evacuación cuando se requiera la intervención del delegado AD-HOC del CENEPRED.									
		16	Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fueron aprobados.									
		17	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación puesta en Valor Histórico se deberá presentar: a) Los planos de Arquitectura deben contener: * Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. *Plano de la Edificación resultante . *Para obras puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		18	restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso . *Para obras puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso . b) Los planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c)Los plano de Instalación deben: * Diferencia claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando claramente los empalmes *Evaluar la factibilidad de servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y la dotación de agua potable. Cuando se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B se presenta lo siguiente: a) Planos de Ubicación y Localización según formato vigente. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el se delinea la zona de la fábrica o edificación a demoler, así como el perfil									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50m de los limites de de propiedad. c) Plano de Cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total . d) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se considere las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 del RNE. e) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) , según las características de la obra . f) Autorizaciones de las autoridades competentes del SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, CENEPRED, según corresponda. g) Copia del cargo dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicandoles las fechas y horas en las que se efectuaran las detonaciones. <u>Notas:</u> (a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.											

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante.										
		(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.										
		(e) La Licencia de Edificación está constituida por el FUE - Licencia y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción, el número de expediente y el de la resolución de licencia asignado, y la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva.										
		(f) Toda documentación técnica debe de ser presentada también archivo digital.										
		(g) Para los proyectos de habilitación urbana y/o de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo.										
		* <u>Inicio de Obras</u> - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		(*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										
9.7	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B, C y D (APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 1.4.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, numeral 7 del Art. 4, numeral 2 y 3 del Art. 10, Art. 25 y 31 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Art. 54.2, 54, 57, 61 y 65 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * D.S. N° 022-2017-VIVIENDA	REQUISITOS COMUNES 1 FUE, por triplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia. 2 En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representacion vigente, cosignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaracion jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*). 5 Para los casos de remodelaciones , ampliaciones o demoliciones , la copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del		163,30	X		--		de Obras Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	de Obras Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	(18/08/17) Art. 6. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	6	certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación. Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya Edificacion no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localizacion, así como el plano de planta de la Edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las areas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.									
		7	En caso de demoliciones totales o parciales de Edificaciones cuya Declaratoria de Fabrica o de Edificacion se encuentra inscrita en el Registro de predios, declaracion jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravamenes. En su defecto acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.									
			DOCUMENTACION TECNICA									
		8	Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.									
		9	Documentacion Técnica, en tres (03) juegos la misma que esta compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localizacion según formato vigente.									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. c) De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sotanos complementando con fotos. d) Estudio de Mecanica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. e) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista). 10 En caso se solicite la licencia de ampliación o de remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, se presenta: a) Certificado de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			b) Documentacion Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por: * Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. * De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sotanos complementando con fotos. * Estudio de Mecanica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. c) Copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o Edificacioncon sus respectivos planos									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		11	en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente. d) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista). e) En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad comun se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. En caso se solicite la licencia de Demolición Parcial o Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos, se presenta lo siguiente: a) Plano de Localización y ubicación según formato vigente. b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil de alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales. c) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde									

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Tecnica G.050 "Seguridad durante la construccion" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demas normas de la materia. d) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) , según las características de la obra . e) Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil. f) En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorizacion de la Junta de Propietarios, según corresponda. 12 En caso se solicite la licencia para la construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, además de los requisitos comunes, se presenta como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda. 13 Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial - EIV, aprobado por las entidades competentes.									

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		14	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.									
		15	Planos de Seguridad de Evacuación cuando se requiera la intervención del delegado AD-HOC del CENEPRED.									
		16	Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fueron aprobados.									
		17	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación puesta en Valor Histórico se deberá presentar: a) Los planos de Arquitectura deben contener: * Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. * Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. *Plano de la Edificación resultante . *Para obras puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso . *Para obras puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso . b) Los planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de Instalación deben: * Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando claramente los empalmes *Evaluar la factibilidad de servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y la dotación de agua potable. 18 Cuando se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B se presenta lo siguiente: a) Planos de Ubicación y Localización según formato vigente. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el se delinea la zona de la										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		fábrica o edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad. c) Plano de Cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total . d) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se considere las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 del RNE. e) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) , según las características de la obra . f) Autorizaciones de las autoridades competentes del SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, CENEPRED, según corresponda. g) Copia del cargo dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones. 19 Informe Técnico favorable de los revisores urbanos 20 Poliza Car (Todo riesgo Contratista) según las características de la obra. 21 En caso se solicite licencia de edificación para remodelación o ampliación puesta en valor histórico para proyectos en la modalidad C, debe de presentados los documentos siguientes: a) Los planos de Arquitectura deben contener:											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		* Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. *Plano de la Edificación resultante . *Para obras puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificandolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso . b) Los planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de Instalación deben: * Diferencia claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando claramente. *Evaluar la factibilidad de servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y la dotación de agua potable. 22 Cuando se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B se presenta lo siguiente: a) Planos de Ubicación y Localización según formato vigente.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuamente, en el se delinea la zona de la fabrica o edicación a demoler, asi como el perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edifcación a demoler, hasta una distancia de 1.50m de los limites de de propiedad. c) Plano de Cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total . d) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se considere las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 del RNE. e) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) , según las características de la obra . f) Autorizaciones de las autoridades competentes del SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, CENEPRED, según corresponda. g) Copia del cargo dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicandoles las fechas y horas en las que se efectuaran las detonaciones. <u>Notas:</u> (a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La Licencia de Edificación está constituida por el FUE - Licencia y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción, el número de expediente y el de la resolución de licencia asignado, y la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva. (f) Toda documentación técnica debe de ser presentada también archivo digital. * <u>Inicio de Obras</u> - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
9.8	MODIFICACIONES DEL PROYECTO B, C y D, CON EVALUACIÓN PREVIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA (Antes de emitida la Licencia de Edificación) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 1.4.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Art. 57, 60 y 68 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA, TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08/11/06) Art. 133 y 136	1	FUE, por triplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia.		212,30	--	X	--	15 (**)	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Documentación necesaria para su evaluación de acuerdo a su modalidad.									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		3	Pago por derecho de revision según las especialidades que corresponda										
		4	Plano de Ubicación y Localizacion según formato vigente										
		5	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estrcuturas, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
			<u>Nota</u> * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (*) Se deberá consignar en la solicitud el número de recibo y monto cancelado. (**) Para el caso de las Modaliades Cy D el plazo para resolver es de 25 días, de conformidad al numeral 68.1 del art. 68 del D.S. N° 029-2019-VIVIENDA.										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
9.9	MODIFICACIÓN DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Con modificaciones no sustanciales) 9.9.1 MODIFICACIONES DEL PROYECTO MODALIDAD A (Previa a su ejecución con modificación NO SUSTANCIAL) 											

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (SI)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08/11/06) Art. 133 y 136	5	Para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m2 de área techada, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas.									
		6	Para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificacion estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada, se deben presentar los planos que conforman la documentacion técnica en los que se diferencie la Edificación existente de las areas y elementos remodelados.									
		7	Para la construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, debe presentarse como documentacion técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.									
		8	Para la demolición total de edificaciones menores de tres (03) pisos que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivo, se presentan como documentación técnica la carta de seguridad de obra y la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada or un ingeniero civil y el plano de ubicación.									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (SI)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		9	Para el caso de las edificaciones de carácter militar presentan el Formulario Único de Edificaciones - FUE y, como documentación técnica, el plano de ubicación y la memoria descriptiva.									
		10	Para el caso de edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios publicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público - privada o de concesión privada, se presenta como documentación técnica, el plano de ubicación, el plano perimétrico, asi como una descripcion del proyecto.									
			<u>Notas:</u>									
		(a)	Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales.									
		(b)	El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.									
		(c)	Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante.									
		(d)	Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	9.9.2 MODIFICACIONES DEL PROYECTO MODALIDAD B (Previa a su ejecución con modificación NO SUSTANCIAL) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 1.4.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA(04.11.19) numeral 54.2 del Art. 54, 57, numerales 60.1, 60.2, literal b), c) y d) del numeral 60.3, 60.4, 60.7, 60.8, 60.9 del art. 60 y 68 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA, TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08/11/06) Art. 133 y 136 * Decreto Legislativo N° 1246, que	1 FUE, por triplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia. 2 En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representacion vigente, cosignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaracion jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*). 5 Para el caso de Edificacion nueva debe presentar: * Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. * Plano de Ubicación y localización segun formato vigente * Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, sellados y firmados por cada profesional responsable en su especialidad y por el administrado; adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.		212,30		X	--	15	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
											Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
											Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS											
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN										
						POSIT	NEGAT															
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO																						
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS																						
	aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3, literal g), numeral 5.1 del art. 5.	* De ser el caso, planos de sostenimiento de Excavaciones de acuerdo a lo establecido en la norma técnica E.50. * Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 6 Esta documentacion debe ser presentada también en archivo digital 7 En caso se solicite la licencia de ampliación o remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso se presentará los siguientes requisitos: a) En caso no sea el propietario del predio, presentar documentacion que cuente con derecho a edificar. b) En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representacion vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. c) Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles d) Certificado de factibilidad de servicios, para obra de ampliaciones de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. e) Documentación técnica en tres (03) juegos originales, la misma que está compuesta por:																				

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
										RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
				SOLES (S/)		POSIT	NEGAT				
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO											
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
			* Plano de Ubicación y localización segun formato vigente, Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, sellados y firmados por cada profesional responsable en su especialidad y por el administrado; adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con la licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica ó conformidad de obra y declaratoria de edificación. * De ser el caso, Planos de sostenimiento de Excavaciones de acuerdo a lo establecido en la norma técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. *Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. f) Copia de documento que acredite la declaratoria de fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación ó, la licencia de obra o de edificación de la construcción existente. g) Póliza Car (todo riesgo contratista), según las características de la obra. h) En caso se solicite la licencia de demolición parcial o demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos, se presentan los siguientes requisitos: * En caso no sea el propietario del predio, presentar documentacion que cuente con derecho a edificar. * En caso el administrado sea una persona jurídica declaracion jurada del representante legal señalando que cuenta con representacion vigente, cosignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. * Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*). * Plano de Ubicación y localización segun formato vigente. * Plano de Planta diferenciando las zonas y elementos de edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m, de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales. * Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde											

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			se consideran las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia. * Póliza Car (todo riesgo contratista), según las características de la obra. * Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil. * En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del reglamento interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios. i) En el caso se solicite la licencia para la construcción de cercos, en predios sujetos a régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se presenta los requisitos siguientes: * En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar. * En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (SI)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			* Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*). * Plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al reglamento interno ó al reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda. <u>Nota:</u> (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										
	9.9.3 MODIFICACIONES DEL PROYECTO MODALIDAD C y D CON APROBACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA (Previa a su ejecución con modificación NO SUSTANCIAL)	1 2 4	FUE, por triplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia. En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar. En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal.		240,10	X	--		25	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 1.4.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) numerales 54.3, 54.4 del art. 54, art. 57, 60, 61 y 68. * D.S. N°035-2006-VIVIENDA, TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08/11/06) Art. 133 y 136 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3, literal g), numeral 5.1 del art. 5.	5	señalando que cuenta con representacion vigente, cosignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Declaracion jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (**).								Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		6	Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones , la copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente.									
		7	Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya Edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la Edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.									
		8	En caso de demoliciones totales o parciales de Edificaciones cuya Declaratoria de Fabrica o de Edificación se encuentra inscrita en el Registro de predios, declaración jurada por parte deL administrado, señalando que sobre el bien no									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. DOCUMENTACION TECNICA 9 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 10 Documentacion Técnica, en tres (03) juegos la misma que esta compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localizacion según formato vigente. b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. c) De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sotanos complementando con fotos.									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		11	d) Estudio de Mecanica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. e) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista). En caso se solicite la licencia de ampliación o de remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, se presenta: a) Certificado de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. b) Documentacion Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por: * Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. * De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E.050									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sotanos complementando con fotos. * Estudio de Mecanica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. c) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalizacion de Obra,o la Licencia de Obra o Edificacion de la construccion existente. d)Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista). 12 En caso se solicite la licencia de Demolición Parcial o Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisotanos y/o sotanos, se presenta lo siguiente: a) Plano de Localización y ubicación según formato vigente. b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificacion a demoler, asi como del perfil de alturas de los predios colindantes,									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		13	hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales. c) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia. d) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) , según las características de la obra . e) Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil. f) En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. En caso se solicite la licencia para la construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, además de los requisitos comunes, se presenta como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda.									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (SI)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		14	Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial - EIV, aprobado por las entidades competentes.									
		15	Pago por derecho de revisión del proyecto									
		16	Planos de Seguridad de Evacuación cuando se requiera la intervención del delegado AD-HOC del CENEPRED.									
		17	Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fueron aprobados.									
		18	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación puesta en Valor Histórico se deberá presentar: a) Los planos de Arquitectura deben contener: * Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. *Plano de la Edificación resultante . *Para obras puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso . b) Los planos de Estructura deben diferencias los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c)Los plano de Instalación deben: * Diferencia claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando claramente los empalmes *Evaluar la factibilidad de servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y la dotación de agua potable. 19 Cuando se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B se presenta lo siguiente: a) Planos de Ubicación y Localización según formato vigente. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuamente, en el se delinea la zona de la fábrica o edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50m de los limites de de propiedad. c) Plano de Cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total .									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			d) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se considere las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 del RNE. e) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) , según las características de la obra . 20 Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta: a) Autorizaciones de las autoridades competentes del SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, CENEPRED, según corresponda. b) Copia del cargo dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicandoles las fechas y horas en las que se efectuaran las detonaciones. 21 Planos modificados por triplicado. 22 Copia de comprobante de pago por revisión de proyecto de la comisión técnica y de la tasa por concepto de modificación de proyecto. <u>Notas:</u> (a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante.										
		(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.										
		(e) La Licencia de Edificación está constituida por el FUE - Licencia y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción, el número de expediente y el de la resolución de licencia asignado, y la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva.										
		(f) Toda documentación técnica debe de ser presentada también archivo digital.										
		* <u>Inicio de Obras</u> - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.										
		(*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	9.9.4 MODIFICACIONES DEL PROYECTO MODALIDAD B, C y D CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS (Previa a su ejecución con modificación NO SUSTANCIAL) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 1.4.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019), numeral 54.2, 54.3, 54.4 del numeral 54.2, 54.3, y 54.4 del Art. 54, Art. 57, 65 y numeral 68.3 del art. 68. * D.S. N°035-2006-VIVIENDA, TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08/11/06) Art. 133 y 136	1 FUE, por triplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia. 2 En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representacion vigente, cosignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 5 Declaracion jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*). 6 Para los casos de remodelaciones , ampliaciones o demoliciones , la copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente. 7 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya Edificacion no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localizacion, así como el plano de planta de la Edificación a demoler, diferenciando en el caso		173,80	X	--	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			de demolición parcial, las areas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.									
		8	En caso de demoliciones totales o parciales de Edificaciones cuya Declaratoria de Fabrica o de Edificacion se encuentra inscrita en el Registro de predios, declaracion jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravamenes. En su defecto acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.									
			DOCUMENTACION TECNICA									
		9	Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.									
		10	Documentacion Técnica, en tres (03) juegos la misma que esta compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localizacion según formato vigente. b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. c) De ser el caso, el plano de sostenimiento de									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		11	excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sotanos complementando con fotos. d) Estudio de Mecanica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. e) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista). En caso se solicite la licencia de ampliación o de remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, se presenta: a) Certificado de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. b) Documentacion Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por: * Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las									

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. * De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sotanos complementando con fotos. * Estudio de Mecanica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. c) Copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o Edificacioncon sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalizacion de Obra,o la Licencia de Obra o Edificacion de la construccion existente. d)Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista). e) En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad comun se adjunta									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS											
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN										
						POSIT	NEGAT															
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO																						
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS																						
		copia del Reglamento Interno, el plano de independizacion correspondiente a la unidad inmobiliariay la autorizacion de la Junta de Propietarios, según corresponda. 12 En caso se solicite la licencia de Demolición Parcial o Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisotanos y/o sotanos, se presenta lo siguiente: a) Plano de Localización y ubicación según formato vigente. b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificacion a demoler, asi como del perfil de alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50m de los limites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales. c) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimientode demolicion a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Tecnica G.050 "Seguridad durante la construccion" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demas normas de la materia. d) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) , según las características de la obra . e) Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil. f) En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se																				

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliariay la autorizacion de la Junta de Propietarios, según corresponda.									
		13	En caso se solicite la licencia para la construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, además de los requisitos comunes, se presenta como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda.									
		14	Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial - EIV, aprobado por las entidades competentes.									
		15	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.									
		16	Planos de Seguridad de Evacuación cuando se requiera la intervención del delegado AD-HOC del CENEPRED.									
		17	Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		18	edificatorios con los que fueron aprobados. En caso se solicite Licencia de Edifcación para Remodelación, Ampliación puesta en Valor Histórico se deberá presentar: a) Los planos de Arquitectura deben contener: * Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. * Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. *Plano de la Edificación resultante . *Para obras puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso . *Para obras puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso . b) Los planos de Estructura deben diferencias los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos,									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de Instalación deben: * Diferencia claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando claramente los empalmes * Evaluar la factibilidad de servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y la dotación de agua potable. 19 Cuando se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B se presenta lo siguiente: a) Planos de Ubicación y Localización según formato vigente. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el se delinea la zona de la fábrica o edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad. c) Plano de Cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se considere las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 del RNE. e) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra. f) Autorizaciones de las autoridades competentes										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			del SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, CENEPRED, según corresponda. g) Copia del cargo dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicandoles las fechas y horas en las que se efectuaran las detonaciones. 20 Informe Técnico favorable de los revisores urbanos 21 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) , según las características de la obra . <u>Notas:</u> (a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La Licencia de Edificación está constituida por el FUE - Licencia y la documentación técnica.									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			debidamente sellados con la recepción, el número de expediente y el de la resolución de licencia asignado, y la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva. (f) Toda documentación técnica debe de ser presentada también archivo digital. * <u>Inicio de Obras</u> - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										
9.10	MODIFICACIÓN DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Con modificaciones sustanciales) 9.10.1 MODIFICACIONES DEL PROYECTO MODALIDAD A (Prevía a su ejecución con modificación SUSTANCIAL)	1 2	FUE por triplicado debidamente suscrito. Para el caso de Edificación nueva debe presentar: * Plano de Ubicación y localización según formato vigente * Planos de Arquitectura (plantas, cortes y		212,30	X	--	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 1.4.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Art. 57, 60 y 68.2.2 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA, TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08/11/06) Art. 133 y 136		elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, sellados y firmados por cada profesional responsable en su especialidad. 3 Esta documentacion debe ser presentada tambien en archivo digital 4 Para el caso de ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores según lo establecido en la norma tecnica G.040 definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, sólo deben presentar, como documentacion técnica, plano de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), donde se diferencien dichas áreas. 5 Para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m2 de área techada, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas. 6 Para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificacion estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada, se deben presentar los planos que conforman la documentacion técnica en los que se diferencie la Edificación existente de las areas y elementos remodelados. 7 Para la construcción de cercos de una vivienda									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			unifamiliar de más de 20 metros de longitud, debe presentarse como documentacion técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. 8 Para la demolición total de edificaciones menores de tres (03) pisos que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivo, se presentan como documentación técnica la carta de seguridad de obra y la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada or un ingeniero civil y el plano de ubicación. 9 Para el caso de las edificaciones de carácter militar presentan el Formulario Único de Edificaciones - FUE y, como documentación técnica, el plano de ubicación y la memoria descriptiva. 10 Para el caso de edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios publicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público - privada o de concesión privada, se presenta como documentación técnica, el plano de ubicación, el plano perimétrico, asi como una descripcion del proyecto.									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		<u>Notas:</u> (a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (*) Se deberá consignar en la solicitud el número de recibo y monto cancelado.										
	9.10.2 MODIFICACIONES DEL PROYECTO MODALIDAD B (Previa a su ejecución con modificación SUSTANCIAL) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 1.4.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 7, 25, 31	1 FUE, por triplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia. 2 En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representacion vigente, cosignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.		226,20		X	--	15	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (SI)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	* D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Art. 57, 60 y 68.2.2 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA, TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08/11/06) Art. 133 y 136	4	Declaracion jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*).								resolución 30 días hábiles	resolución 30 días hábiles
		5	Para el caso de Edificacion nueva debe presentar: Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. * Plano de Ubicación y localización segun formato vigente * Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, sellados y firmados por cada profesional responsable en su especialidad y por el administrado; adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. * De ser el caso, planos de sostenimiento de Excavaciones de acuerdo a lo establecido en la norma técnica E.50. * Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.									
		6	Esta documentacion debe ser presentada también en archivo digital									
		7	En caso se solicite la licencia de ampliación o remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso se presentará los siguientes requisitos: a) En caso no sea el propietario del predio,									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			presentar documentacion que cuente con derecho a edificar. b) En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representacion vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. c) Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles d) Certificado de factibilidad de servicios, para obra de ampliaciones de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. e) Documentación técnica en tres (03) juegos originales, la misma que está compuesta por: * Plano de Ubicación y localización segun formato vigente, Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, sellados y firmados por cada profesional responsable en su especialidad y por el administrado; adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con la licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica ó conformidad de obra y declaratoria de edificación.									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			* De ser el caso, Planos de sostenimiento de Excavaciones de acuerdo a lo establecido en la norma técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. *Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. f) Copia de documento que acredite la declaratoria de fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación ó, la licencia de obra o de edificación de la construcción existente. g) Póliza Car (todo riesgo contratista), según las características de la obra. h) En caso se solicite la licencia de demolición parcial o demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos, se presentan los siguientes requisitos: * En caso no sea el propietario del predio, presentar documentacion que cuente con derecho a edificar. * En caso el administrado sea una persona jurídica									

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			declaracion jurada del representante legal señalando que cuenta con representacion vigente, cosignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. * Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*). * Plano de Ubicación y localización segun formato vigente. * Plano de Planta diferenciando las zonas y elementos de edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m, de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales. * Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideran las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia. * Póliza Car (todo riesgo contratista), según las características de la obra. * Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil. * En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del reglamento interno, el									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS											
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN										
						POSIT	NEGAT															
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO																						
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS																						
			plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios. i) En el caso se solicite la licencia para la construcción de cercos, en predios sujetos a régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se presenta los requisitos siguientes: * En caso no sea el propietario del predio, presentar documentacion que cuente con derecho a edificar. * En caso el administrado sea una persona jurídica declaracion jurada del representante legal señalando que cuenta con representacion vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. * Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*). * Plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al reglamento interno ó al reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda.																			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (SI)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	9.10.3 MODIFICACIONES DEL PROYECTO MODALIDAD C y D CON APROBACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA (Prevía a su ejecución con modificación SUSTANCIAL) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 1.4.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Art. 57, 60 y 68.2.2 * D.S. N° 035-2006-VIVIENDA, TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08/11/06) Art. 133 y 136	1	Formulario Único de Edificación - FUE, por triplicado.		459,50	X	--		25	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar.									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal.										
			señalando que cuenta con representacion vigente, cosignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		4	Declaracion jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*)									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		5	Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones , la copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente.										
		6	Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya Edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la Edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		7	En caso de demoliciones totales o parciales de Edificaciones cuya Declaratoria de Fabrica o de Edificación se encuentra inscrita en el Registro de predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. DOCUMENTACION TECNICA									
		8	Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.									
		9	Documentacion Técnica, en tres (03) juegos la misma que esta compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localizacion según formato vigente. b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. c) De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional									

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		10	de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sotanos complementando con fotos. d) Estudio de Mecanica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. e) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista). En caso se solicite la licencia de ampliación o de remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, se presenta: a) Certificado de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. b) Documentacion Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por: * Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. * De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sotanos complementando con fotos. * Estudio de Mecanica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. c) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalizacion de Obra,o la Licencia de Obra o Edificacion de la construccion existente. d)Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista).										
	11	En caso se solicite la licencia de Demolición Parcial o Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisotanos y/o sotanos, se presenta lo siguiente:										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		a) Plano de Localización y ubicación según formato vigente. b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil de alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales. c) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia. d) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra. e) Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil. f) En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 12 En caso se solicite la licencia para la construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, además de los requisitos comunes, se presenta como											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda. 13 Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial - EIV, aprobado por las entidades competentes. 14 Pago por derecho de revisión del proyecto 15 Planos de Seguridad de Evacuación cuando se requiera la intervención del delegado AD-HOC del CENEPRED. 16 Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fueron aprobados. 17 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación puesta en Valor Histórico se deberá presentar: a) Los planos de Arquitectura deben contener: * Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. *Plano de la Edificación resultante .										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		*Para obras puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso . b) Los planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de Instalación deben: * Diferencia claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando claramente los empalmes *Evaluar la factibilidad de servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y la dotación de agua potable.										
	18	Cuando se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B se presenta lo siguiente: a) Planos de Ubicación y Localización según formato vigente. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el se delinea la zona de la fábrica o edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler. hasta una										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			distancia de 1.50m de los limites de de propiedad. c) Plano de Cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total . d) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se considere las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 del RNE. e) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) , según las características de la obra . 19 Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta: a) Autorizaciones de las autoridades competentes del SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, CENEPRED, según corresponda. b) Copia del cargo dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicandoles las fechas y horas en las que se efectuaran las detonaciones. 20 Planos modificados por triplicado. 21 Copia de comprobante de pago por revisión de proyecto de la comisión técnica y de la tasa por concepto de modificación de proyecto. <u>Notas:</u> (a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda,									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La Licencia de Edificación está constituida por el FUE - Licencia y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción, el número de expediente y el de la resolución de licencia asignado, y la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva. (f) Toda documentación técnica debe de ser presentada también archivo digital. * <u>Inicio de Obras</u> - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	9.10.4 MODIFICACIONES DEL PROYECTO MODALIDAD B, C y D CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS (Previo a su ejecución con modificación SUSTANCIAL) Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 1.4.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019), numeral 54.2, 54.3, 54.4 del Art. 54, Art. 57, 60 y 68.2.2 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA, TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08/11/06) Art. 133 y 136	1 FUE, por triplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia. 2 En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal. señalando que cuenta con representacion vigente, cosignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaracion jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*). 5 Para los casos de remodelaciones , ampliaciones o demoliciones , la copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente. 6 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya Edificacion no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localizacion, así como el plano de planta de la Edificación a demoler, diferenciando en el caso		205,00	X	--	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano	
										Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles		
										Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			de demolición parcial, las areas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.									
		7	En caso de demoliciones totales o parciales de Edificaciones cuya Declaratoria de Fabrica o de Edificacion se encuentra inscrita en el Registro de predios, declaracion jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.									
			DOCUMENTACION TECNICA									
		8	Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.									
		9	Documentacion Técnica, en tres (03) juegos la misma que esta compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localizacion según formato vigente. b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. c) De ser el caso, el plano de sostenimiento de									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		10	excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sotanos complementando con fotos. d) Estudio de Mecanica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. e) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista). En caso se solciite la licencia de ampliación o de remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, se presenta: a) Certificado de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. b) Documentacion Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por: * Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las									

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. * De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sotanos complementando con fotos. * Estudio de Mecanica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. c) Copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o Edificacioncon sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalizacion de Obra,o la Licencia de Obra o Edificacion de la construccion existente. d)Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista). e) En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad comun se adjunta									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS											
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN										
						POSIT	NEGAT															
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO																						
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS																						
		copia del Reglamento Interno, el plano de independizacion correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorizacion de la Junta de Propietarios, según corresponda. 11 En caso se solicite la licencia de Demolición Parcial o Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisotanos y/o sotanos, se presenta lo siguiente: a) Plano de Localización y ubicación según formato vigente. b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil de alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales. c) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia. d) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) , según las características de la obra . e) Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil. f) En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se																				

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliariay la autorizacion de la Junta de Propietarios, según corresponda.									
		12	En caso se solicite la licencia para la construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, además de los requisitos comunes, se presenta como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda.									
		13	Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial - EIV, aprobado por las entidades competentes.									
		14	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.									
		15	Planos de Seguridad de Evacuación cuando se requiera la intervención del delegado AD-HOC del CENEPRED.									
		16	Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		17	edificatorios con los que fueron aprobados. En caso se solicite Licencia de Edifcación para Remodelación, Ampliación puesta en Valor Histórico se deberá presentar: a) Los planos de Arquitectura deben contener: * Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. * Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. *Plano de la Edificación resultante . *Para obras puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso . *Para obras puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso . b) Los planos de Estructura deben diferencias los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos,									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de Instalación deben: * Diferencia claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando claramente los empalmes * Evaluar la factibilidad de servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y la dotación de agua potable. 18 Cuando se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B se presenta lo siguiente: a) Planos de Ubicación y Localización según formato vigente. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el se delinea la zona de la fábrica o edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad. c) Plano de Cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se considere las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 del RNE. e) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra. f) Autorizaciones de las autoridades competentes											

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			del SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, CENEPRED, según corresponda. g) Copia del cargo dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicandoles las fechas y horas en las que se efectuaran las detonaciones. 19 Informe Técnico favorable de los revisores urbanos 20 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) , según las características de la obra . <u>Notas:</u> (a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La Licencia de Edificación está constituida por el FUE - Licencia y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción, el									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			número de expediente y el de la resolución de licencia asignado, y la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva. (f) Toda documentación técnica debe de ser presentada también archivo digital. * <u>Inicio de Obras</u> - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										
9.11	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS-MODALIDAD C Y D, CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 1.4.1 del Art. 79 * TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 3, 7, 10, Numeral 4 del Art. 25	1	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR (POR TRIPLICADO) (**)		428,30	--	X	--	15	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA (INCLUYE PLANOS									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	y 31 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Numeral 3.4 del Art. 3, Art. 57 y 61 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017)	3	DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN DE SER EL CASO) E INGENIERÍA, EN AMBOS CASOS COPIAS DEL PLAN INTEGRAL CONFORME, INDICANDO MEDIANTE ACHURADOS LA ETAPA A REALIZAR, CONSIDERANDO QUE LA MISMA DEBE CONSTITUIR UNA UNIDAD FUNCIONAL AUTOSUFICIENTE PARA EL USO SOLICITADO. PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA), SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SEGÚN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. ESTE DOCUMENTO SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. <u>Nota</u> * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		* En caso de proyectos a ser ejecutados por etapas o secciones, se podrá solicitar Licencia de Habitación Urbana, Edificación, Recepción de Obras, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para cada una de ellas , en base a un proyecto integral cuya aprobación tendrá una vigencia de 10 años, de conformidad con el numeral 3.4 del artículo 3 del D.S N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29090. * <u>Inicio de Obras</u> - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. * Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
9.12	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS - MODALIDAD C Y D CON REVISORES URBANOS <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 1.4.1 del Art. 79 * TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 3, 11 y 31 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Numeral 3.4 del Art. 3, Art. 57, 65 y 66 * D.S. N° 022-2017-VIVIENDA (18/08/17) * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017)	1	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO, POR TRIPLICADO		163,30	X	--	--	--	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		
		2	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULAR/ES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS AD HOC Y COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA (INCLUYE PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN) E INGENIERÍA, EN AMBOS CASOS COPIAS DEL PLAN INTEGRAL CONFORME, INDICANDO MEDIANTE ACHURADOS LA ETAPA A REALIZAR, CONSIDERANDO QUE LA MISMA DEBE CONSTITUIR UNA UNIDAD FUNCIONAL AUTOSUFICIENTE PARA EL USO SOLICITADO.										
		3	INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS										
		4	PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA), SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
							POSIT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			DE RIESGO SEGÚN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. ESTE DOCUMENTO SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. <u>Nota</u> * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * En caso de proyectos a ser ejecutados por etapas o secciones, se podrá solicitar Licencia de Habilitación Urbana, Edificación, Recepción de Obras, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para cada una de ellas, en base a un proyecto integral cuya aprobación tendrá una vigencia de 10 años, de conformidad con el artículo 3°, numeral 3.4° del Reglamento de la Ley N° 29090 y modificatorias. * <u>Inicio de Obras</u> - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. * Toda obra pública o privada de edificación nueva,									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.										
9.13	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN 9.13.1 SIN VARIACIONES EN LAS MODALIDADES A, B, C Y D <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 1.4.1 del Art. 79 * TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Numeral 11 del Art. 3, 28 y 31 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Art. 57 y 73 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16)	1	LA SECCIÓN DEL FUE - CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL ADMINISTRADO Y POR TRIPLICADO. SEÑALANDO EL NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN RESPECTIVA, ASÍ COMO EL NÚMERO DE RECIBO Y LA FECHA DE PAGO DEL TRÁMITE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN, ANTE LA MUNICIPALIDAD; ASÍ COMO, LA COPIA DEL RECIBO DEL PAGO EFECTUADO ANTE LOS COLEGIOS PROFESIONALES, SEGÚN CORRESPONDA.		260,50	X (*)	--	15 días calendario	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	
		2	EN EL CASO QUE EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIÓ										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	literal g) del numeral 5.1 del Art. 5		EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR. 3 EN CASO EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL SEÑALANDO QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN VIGENTE, CONSIGNANDO DATOS DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO EN EL QUE CONSTE INSCRITA LA MISMA. 4 COPIA DE LOS PLANOS DE UBICACIÓN Y DE ARQUITECTURA APROBADOS, CORRESPONDIENTES A LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN POR TRIPLICADO. 5 DECLARACIÓN JURADA FIRMADA POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE OBRA O EL PROFESIONAL EN ARQUITECTURA O INGENIERÍA DESIGNADO POR EL ADMINISTRADO COMO PROFESIONAL CONSTATADOR DE OBRA, MANIFESTANDO QUE ÉSTA SE HA REALIZADO CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN. 6 DOCUMENTO QUE REGISTRE LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. EN CASO EL ADMINISTRADO NO CUENTE CON ESTE DOCUMENTO, PUEDE PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE INDIQUE DICHA FECHA.									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			<u>Nota</u> (*) Para Conformidad de Obra sin Variación y Declaratoria de Edificación Modalidad A será de calificación automática. - Sólo para edificaciones de vivienda multifamiliar, siempre que dichas edificaciones no se hayan acogido al procedimiento de conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipada la dependencia municipal, a solicitud del administrado, puede extender la conformidad de obra a nivel de casco habitable, debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras; obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como, un baño terminado con aparatos sanitarios, puerta y ventanas.									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
9.14	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN 9.14.1 CON VARIACIONES EN LAS MODALIDADES A Y B <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 1.4.1 del Art. 79 * TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 28 y 31 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Art. 57, numerales 74.1, 74.2 y 74.3 del artículo 74 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	1	LA SECCIÓN DEL FUE - CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL ADMINISTRADO Y POR TRIPLICADO. SEÑALANDO EL NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN RESPECTIVA, ASÍ COMO EL NÚMERO DE RECIBO Y LA FECHA DE PAGO DEL TRÁMITE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN, ANTE LA MUNICIPALIDAD; ASÍ COMO, LA COPIA DEL RECIBO DEL PAGO EFECTUADO ANTE LOS COLEGIOS PROFESIONALES, SEGÚN CORRESPONDA.		276,10	--	X (*)	--	15 días calendario	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		2	EN EL CASO QUE EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIÓ EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR.										
		3	EN CASO EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL SEÑALANDO QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN VIGENTE, CONSIGNANDO DATOS DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO EN EL QUE CONSTE INSCRITA LA MISMA.										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIEN TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		4	PLANOS DE REPLANTEO POR TRIPLICADO: PLANOS DE UBICACIÓN Y DE ARQUITECTURA (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) CON LAS MISMAS ESPECIFICACIONES DE LOS PLANOS DEL PROYECTO APROBADO Y QUE CORRESPONDAN A LA OBRA EJECUTADA, DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL ADMINISTRADO Y EL PROFESIONAL RESPONSABLE O EL PROFESIONAL EN ARQUITECTURA O INGENIERÍA DESIGNADO POR EL ADMINISTRADO COMO PROFESIONAL CONSTATADOR DE OBRA. ADJUNTAR ARCHIVO DIGITAL.									
		5	LA COPIA DE LA SECCIÓN DEL CUADERNO DE OBRA EN LA QUE EL RESPONSABLE DE OBRA ACREDITE LAS MODIFICACIONES EFECTUADAS.									
		6	LA DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD DEL PROFESIONAL RESPONSABLE O CONSTATADOR DE OBRA. (**)									
		7	EL DOCUMENTO QUE REGISTRA LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. EN CASO NO SE CUENTE CON ESTE DOCUMENTO, EL ADMINISTRADO PUEDE PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE INDIQUE DICHA FECHA.									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			<u>Nota:</u> * Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución. (*) Para Conformidad de Obra sin Variación y Declaratoria de Edificación Modalidad A será de calificación automática. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										
	9.14.2 CON VARIACIONES EN LAS MODALIDADES C Y D <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 1.4.1 del Art. 79 * TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17)	1	LA SECCIÓN DEL FUE - CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL ADMINISTRADO Y POR TRIPLICADO. SEÑALANDO EL NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN RESPECTIVA, ASÍ COMO EL NÚMERO DE RECIBO Y LA FECHA DE PAGO DEL TRÁMITE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN, ANTE LA MUNICIPALIDAD; ASÍ COMO,		358,40	--	X	--	15 días calendario	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de	Plazo de

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	Art. 28 y 31 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Art. 57 y 74 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	2	LA COPIA DEL RECIBO DEL PAGO EFECTUADO ANTE LOS COLEGIOS PROFESIONALES, SEGÚN CORRESPONDA. EN EL CASO QUE EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIÓ EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR.								resolución 30 días hábiles	resolución 30 días hábiles
		3	EN CASO EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL SEÑALANDO QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN VIGENTE, CONSIGNANDO DATOS DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO EN EL QUE CONSTE INSCRITA LA MISMA.									
		4	LOS PLANOS DE REPLANTEO POR TRIPLICADO: PLANOS DE UBICACIÓN Y DE ARQUITECTURA (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) Y PLANOS DE SEGURIDAD, CUANDO LAS VARIACIONES REALIZADAS INVOLUCREN LA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE SEGURIDAD APROBADO, DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL ADMINISTRADO Y EL PROFESIONAL RESPONSABLE O EL PROFESIONAL EN ARQUITECTURA O INGENIERÍA DESIGNADO POR EL ADMINISTRADO COMO PROFESIONAL									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		CONSTATADOR DE OBRA. ADJUNTAR ARCHIVO DIGITAL. 5 LA DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD DEL PROFESIONAL RESPONSABLE O CONSTATADOR DE OBRA. (**) 6 COPIAS DE LOS COMPROBANTES DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN, CORRESPONDIENTES A LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA Y, DE SER EL CASO, AL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED. 7 EL DOCUMENTO QUE REGISTRE LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. EN CASO NO SE CUENTE CON ESTE DOCUMENTO, EL ADMINISTRADO PUEDE PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE INDIQUE DICHA FECHA. <u>Nota</u> * En concordancia con lo establecido en el Art. 2 de la Ley N° 27580 no procede Regularizaciones en bienes culturales inmuebles o ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro											

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										
9.15	PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (Para todas las Modalidades aprobadas en la Ley) <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 1.4.1 del Art. 79 * TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 29.1 y 31 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Art. 57 y 70 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017)	1 2 3 4 5	Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación por triplicado, debidamente suscrito, cosnignando en el rubro 5, "Anotaciones Adicionales para uso Múltiple" los datos del pago efectuado por derecho de trámite: número de recibo, fecha de pago y monto. En caso no sea el propietario del predio, presentar documentacion que cuente con derecho a edificar. En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representacion vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Indicar número del comprobante, fecha de pago y monto de la tasa municipal respectiva. Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado.		260,50	--	X	--	5	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
											Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
											Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	
			Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (b) Todos los documentos presentados tiene la condición de declaración jurada.										
9.16	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 1.4.1 del Art. 79 * TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Numeral 11 del Art. 3 y 28-A * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Art. 57 y 71 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	1	Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.		260,50		X	--	10	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
		2	En caso no sea el propietario del predio, presentar documentacion que cuente con derecho a edificar.										
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representacion vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		4	Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia.										
		5	Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. (*)										
		6	Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente: a) Planos de replanteo: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, debidamente suscritos y que se encuentren acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra. b) Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y de planos de replanteo, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto. <u>Nota</u> * Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben; por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (SI)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado. (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										
9.17	DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 1.4.1 del Art. 79 * TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) 28-B * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Art. 57 y 72 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017)	1 2 3 2,1 2,2 4	Formulario Único debidamente sellado con la recepción y número de expediente asignado Declaración jurada consignando el número de la partida registral y el asiento donde se encuentra inscrita la declaratoria de edificación resultado de la conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipada. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: 2,1 Documento que acredite el derecho a edificar. 2,2 En los casos de personas jurídicas declaración jurada del representante municipal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación termianda no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar,		260,5		X	--	10	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		deberá acreditarse la representación del titular . 5 Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra manifestando que las obras pendientes de ejecución se han realizado conforme a los planos aprobados. Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (b) Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que lo suscriben.										
9.18	REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES SIN LICENCIA (Para habilitaciones urbanas ejecutadas después sin licencia del 20 de julio de 1999 hasta el 25 de setiembre de 2007) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 * TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 30 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Art. 77, 78 y 79 * Ley 27580 (06/12/01) Art. 2 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16)	1 Formulario Único de Edificación - FUE, por triplicado y debidamente suscritos. 2 Cuando no sea el propietario del predio, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: - Plano de Ubicación y Localización, según formato. - Planos de Arquitectura (planta, cortes y		276,10	--	X	--	15	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	literal g) del numeral 5.1 del Art. 5		elevaciones). - Memoria descriptiva. 5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6 Carta de seguridad de Obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado. 7 Declaración jurada del profesional constataador, señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión. (*) 8 Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización. 9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen. 10 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que intervienen. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, para efectos de inscripción en el Registro Predial, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia. (d) El valor de la multa será equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor. * Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										
9.19	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN (De haberse producido la caducidad de la licencia) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 1.4.1 del Art. 79 * TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 11 y 31 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Art. 3 y 4 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017)	1 2	FUE-Licencia o FUHU-Licencia por triplicado consignando la información sólo en las secciones según corresponda, debidamente suscrito. Pago de derecho de trámite		276,10	--	X	--	10	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
			Nota: * La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares, constatado por la Municipalidad luego de la presentación de la solicitud de revalidación. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales. * Vencido el plazo de vigencia de la licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación, el administrado puede revalidarla por única vez y por el mismo plazo por el cual fue otorgada.										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
9.20	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Por 12 meses calendarios y por única vez) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 Art 79 (27/02/03) * TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 11 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Numeral 3.2 del Art. 3 y 57	1 2 <u>Nota:</u> a) La prórroga se solicita dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.		GRATUITO	--	X	--	3	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro 	

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
											30 días hábiles	30 días hábiles	
9.22	CAMBIO DE ZONIFICACION DE TERRENO <u>Base Legal</u> * Ley 27972 Art 73 (27/02/03) * D.S N° 022-2016-VIVIENDA "RATDUS" Art. N° 103, 104,105	1 2 3 4 5	Solicitud de formato impreso MPI (F.U.T.) Solicitud de cambio de zonificación suscrita por la parte interesada Declaración jurada de haber efectuado el pago por derecho de trámite Memoria descriptiva suscrita por un arquitecto o un ingeniero civil colegiado, adjuntando planos que sustentan el cambio solicitado, señalando la suficiencia o factibilidad de los servicios públicos Pago de derecho de trámite		116,10	--	X	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
9.23	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO <u>Base Legal</u> * Ley 27972 Art 73 (27/02/03) * D.S N° 022-2016-VIVIENDA "RATDUS" Art. N° 83	1 2 3 4 5	Solicitud de formato impreso MPI (F.U.T.) Plano de Localización y Ubicación indicando coordenadas Psad56. Declaración jurada de habilidad del profesional. Memoria Descriptiva. Pago de derecho de trámite		66,60	--	X	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
9.24	CERTIFICADO DE TERRENO O PREDIO FUERA DE LA EXPANSIÓN URBANA <u>Base Legal</u> * Ley 27972 Art 73 (27/02/03) * Ley N° 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada, Art. 2 literal a)	1 2 3 4 5 6	Solicitud de formato impreso MPI (F.U.T.) Memoria descriptiva. Memoria justificativa a compatibilizar. Declaración jurada de habilidad del profesional. Plano de Ubicación y Localización con coordenadas Psad 56. Plano de Distribución de la edificación existente. Pago de derecho de trámite		66,60	--	X	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
9.25	LICENCIA DE HABILITACIÓN MODALIDAD URBANA A <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 3.6.1 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4, numeral 1 del Art. 10 y Art. 16 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Artículo 20 y 22 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/17) Art. 10 y 11 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 Pueden acogerse a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES 1 FORMULARIO ÚNICO, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, EN EL QUE SE INDICA EL NÚMERO DE RECIBO Y LA FECHA DE PAGO DEL TRÁMITE DE LA LICENCIA ANTE LA MUNICIPALIDAD; ASÍ COMO, LA COPIA DEL RECIBO DEL PAGO EFECTUADO ANTE LOS COLEGIOS PROFESIONALES, SEGÚN LA MODALIDAD A. 2 DECLARACIÓN JURADA, CONSIGNANDO EL NÚMERO DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO DONDE SE ENCUENTRA INSCRITO EL INMUEBLE. 3 EN EL CASO QUE EL ADMINISTRADO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE QUE CUENTA CON DERECHO A HABILITAR Y DE SER EL CASO A EDIFICAR. 4 EN CASO EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL SEÑALANDO QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN VIGENTE, CONSIGNANDO DATOS DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO EN EL QUE CONSTE INSCRITA LA MISMA.		182,90	X	--	--	--	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	para la ejecución de infraestructura pública.	5	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 18.1 DEL ARTÍCULO 18 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090									
b) Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).		6	CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, EL MISMO QUE SERÁ ACREDITADO CON LOS DOCUMENTOS QUE OTORGUEN, PARA DICHO FIN, LAS EMPRESAS PRIVADAS O ENTIDADES PÚBLICAS PRESTADORAS DE DICHOS SERVICIOS.									
		7	DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS.									
		8	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, FIRMADA POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO, PRESENTADA TAMBIÉN EN ARCHIVO DIGITAL COMPUESTA POR: A) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM. B) PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO. C) PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES URBANAS COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA									

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO; PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. D)PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. E) MEMORIA DESCRIPTIVA.									
		9	DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SEÑALADA EN LOS LITERALES A) A LA E) PRECEDENTES (*).									
		10	COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL, EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.									
		11	CERTIFICACIÓN AMBIENTAL, EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA DE ACUERDO CON EL LISTADO DE INCLUSIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SUJETOS AL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL - SEIA, LISTADO QUE ES APROBADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE EL CITADO SISTEMA.									
		12	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS, EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PERÍMETRO DEL ÁREA A HABILITAR SE SUPERPONGA CON UN ÁREA PREVIAMENTE DECLARADA COMO PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO									

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		13	CULTURAL DE LA NACIÓN. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN. <u>Nota</u> * En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura. * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. * El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. * Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.									

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
						POSIT	NEGAT							
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
9.26	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES			--	X	--	20	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano	
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 3.6.1 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4, numeral 2 del Art. 10 y 16 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Art. 20 y 23 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/17) Art. 10 y 11 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 Pueden acogerse a esta modalidad, las habilitaciones urbanas: a) De unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.	1	FORMULARIO ÚNICO, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, EN EL QUE SE INDICA EL NÚMERO DE RECIBO Y LA FECHA DE PAGO DEL TRÁMITE DE LA LICENCIA ANTE LA MUNICIPALIDAD; ASÍ COMO, LA COPIA DEL RECIBO DEL PAGO EFECTUADO ANTE LOS COLEGIOS PROFESIONALES, SEGÚN LA MODALIDAD B.	215,30							Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles		
		2	DECLARACIÓN JURADA, CONSIGNANDO EL NÚMERO DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO DONDE SE ENCUENTRA INSCRITO EL INMUEBLE.									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	
		3	EN EL CASO QUE EL ADMINISTRADO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE QUE CUENTA CON DERECHO A HABILITAR Y DE SER EL CASO A EDIFICAR.											
		4	EN CASO EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL; SEÑALANDO QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN VIGENTE, CONSIGNANDO DATOS DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO EN EL QUE CONSTE INSCRITA LA MISMA.											

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
										RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
					POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO											
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
	b) De predios que cuentan con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	5	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 18.1 DEL ARTÍCULO 18 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090								
		6	CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, EL MISMO QUE SERÁ ACREDITADO CON LOS DOCUMENTOS QUE OTORGUEN, PARA DICHO FIN, LAS EMPRESAS PRIVADAS O ENTIDADES PÚBLICAS PRESTADORAS DE DICHOS SERVICIOS.								
		7	DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS.								
			DOCUMENTACIÓN TÉCNICA								
		8	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, FIRMADA POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO, PRESENTADA TAMBIÉN EN ARCHIVO DIGITAL COMPUESTA POR: A) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM. B) PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO. C) PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES URBANAS COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA								

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO; PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. D)PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. E) MEMORIA DESCRIPTIVA.									
		9	DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SEÑALADA EN LOS LITERALES A) A LA E) PRECEDENTES (*).									
		10	COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL, EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.									
		11	CERTIFICACIÓN AMBIENTAL, EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA DE ACUERDO CON EL LISTADO DE INCLUSIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SUJETOS AL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL - SEIA, LISTADO QUE ES APROBADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE EL CITADO SISTEMA.									
		12	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS, EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PERÍMETRO DEL ÁREA A HABILITAR SE SUPERPONGA CON UN ÁREA									

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		13	PREVIAMENTE DECLARADA COMO PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN. <u>Nota</u> * En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura. * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. * El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. * Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de									

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										
9.27	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B, C Y D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 3.6.1 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4, numeral 3 del Art. 10 y 16 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Art. 20, 23 y 25 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/17) Art. 10 y 11 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES 1 Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, EN TRES (3) JUEGOS ORIGINALES, DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, EN EL QUE SE INDICA EL NÚMERO DE RECIBO Y LA FECHA DE PAGO DEL TRÁMITE DE LA LICENCIA ANTE LA MUNICIPALIDAD; ASÍ COMO, LA COPIA DEL RECIBO DEL PAGO EFECTUADO ANTE LOS COLEGIOS PROFESIONALES, SEGÚN LA MODALIDAD QUE CORRESPONDA. 2 DECLARACIÓN JURADA, CONSIGNANDO EL NÚMERO DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO DONDE SE ENCUENTRA INSCRITO EL INMUEBLE. 3 EN EL CASO QUE EL ADMINISTRADO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE QUE CUENTA CON DERECHO A HABILITAR Y DE SER EL CASO A EDIFICAR. 4 EN CASO EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL; SEÑALANDO QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN VIGENTE,		183,70	X	--	--	--	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			CONSIGNANDO DATOS DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO EN EL QUE CONSTE INSCRITA LA MISMA. 5 CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 18.1 DEL ARTÍCULO 18 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090 6 CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, EL MISMO QUE SERÁ ACREDITADO CON LOS DOCUMENTOS QUE OTORGUEN, PARA DICHO FIN, LAS EMPRESAS PRIVADAS O ENTIDADES PÚBLICAS PRESTADORAS DE DICHOS SERVICIOS. 7 DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 8 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, FIRMADA POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO, PRESENTADA TAMBIÉN EN ARCHIVO DIGITAL COMPUESTA POR: A) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM. B) PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO. C) PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES URBANAS COLINDANTES, EN CASO SEA									

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO; PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. D)PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. E) MEMORIA DESCRIPTIVA.										
		9	DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SEÑALADA EN LOS LITERALES A) A LA E) PRECEDENTES (*).										
		10	COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL, EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.										
		11	CERTIFICACIÓN AMBIENTAL, EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA DE ACUERDO CON EL LISTADO DE INCLUSIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SUJETOS AL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL - SEIA, LISTADO QUE ES APROBADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE EL CITADO SISTEMA.										
		12	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS, EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PERÍMETRO DEL ÁREA A HABILITAR SE SUPERPONGA CON UN ÁREA PREVIAMENTE DECLARADA COMO PARTE INTEGRANTE										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN.										
		13	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN.										
		14	ESTUDIO DE IMPACTO VIAL -EIV, EN LOS CASOS QUE ESTABLEZCA EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES -RNE.										
		15	COPIA DE LOS COMPROMANTES DE PAGO POR REVISIÓN DE PROYECTOS										
		16	Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, emitido según lo previsto en el Reglamento de los Revisores Urbanos.										
			<u>Nota</u>										
			* Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.										
			* El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.										
			* Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		(*)	No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										
9.28	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C Y D (Con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 3.6.1 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4, numeral 3 del Art. 10 y 16 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Art. 17, 20, 23 y 24 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/17) Art. 10 y 11 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES 1 FORMULARIO ÚNICO, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, EN EL QUE SE INDICA EL NÚMERO DE RECIBO Y LA FECHA DE PAGO DEL TRÁMITE DE LA LICENCIA ANTE LA MUNICIPALIDAD; ASÍ COMO, LA COPIA DEL RECIBO DEL PAGO EFECTUADO ANTE LOS COLEGIOS PROFESIONALES, SEGÚN LA MODALIDAD QUE CORRESPONDA 2 DECLARACIÓN JURADA, CONSIGNANDO EL NÚMERO DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO DONDE SE ENCUENTRA INSCRITO EL INMUEBLE. 3 EN EL CASO QUE EL ADMINISTRADO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE QUE CUENTA CON DERECHO A HABILITAR Y DE SER EL CASO A EDIFICAR.		447,60		X		45	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	Pueden acogerse a la modalidad C las habilitaciones urbanas: a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. Pueden acogerse a la modalidad D las habilitaciones urbanas: a) De predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, y por tanto, se requiere de la formulación de un Planeamiento Integral. b) De predios que colinden con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del	4	EN CASO EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL; SEÑALANDO QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN VIGENTE, CONSIGNANDO DATOS DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO EN EL QUE CONSTE INSCRITA LA MISMA.									
		5	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 18.1 DEL ARTÍCULO 18 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090									
		6	CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, EL MISMO QUE SERÁ ACREDITADO CON LOS DOCUMENTOS QUE OTORGUEN, PARA DICHO FIN, LAS EMPRESAS PRIVADAS O ENTIDADES PÚBLICAS PRESTADORAS DE DICHOS SERVICIOS.									
		7	DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS.									
		8	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, FIRMADA POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO, PRESENTADA TAMBIÉN EN ARCHIVO DIGITAL COMPUESTA POR: A) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM.									

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	Patrimonio Cultural de la Nación, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU).	B) PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO. C) PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES URBANAS COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO; PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. D) PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO. E) MEMORIA DESCRIPTIVA. 9 DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SEÑALADA EN LOS LITERALES A) A LA E) PRECEDENTES (*). 10 COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL, EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES. 11 CERTIFICACIÓN AMBIENTAL, EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA DE ACUERDO CON EL LISTADO DE INCLUSIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SUJETOS AL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL - SEIA, LISTADO QUE ES APROBADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE EL CITADO SISTEMA.										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		12	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS, EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PERÍMETRO DEL ÁREA A HABILITAR SE SUPERPONGA CON UN ÁREA PREVIAMENTE DECLARADA COMO PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN.									
		13	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN.									
		14	ESTUDIO DE IMPACTO VIAL -EIV, EN LOS CASOS QUE ESTABLEZCA EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES -RNE.									
		15	COPIA DE LOS COMPROMANTES DE PAGO POR REVISIÓN DE PROYECTOS									
			<u>Nota</u> * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. * El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. * Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.									

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		(*)	No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										
9.29	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 3.6.1 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4, numeral 4 del Art. 10 y 16 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Art. 17, 20 y 26 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/17) Art. 10 y 11 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	1	MODALIDAD A 1,1 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU DEBIDAMENTE SUSCRITO POR TRIPLICADO. 1,2 PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO.		218,80	X	--	--	--	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		
		2	MODALIDAD B 2,1 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU DEBIDAMENTE SUSCRITO POR TRIPLICADO. 2,2 PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO.		211,90		X		13	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
						POSIT	NEGAT							
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		3	MODALIDAD C y D (Comisión Técnica)		457,10		X		8	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano	
		3,1	FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU DEBIDAMENTE SUSCRITO POR TRIPLICADO.				Plazo de presentación 15 días hábiles							Plazo de presentación 15 días hábiles
		3,2	PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO.											
		3,3	COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR REVISIÓN DE PROYECTO											
		4	MODALIDAD B, C y D (Revisores Urbanos)		173,30	X	--	--	--	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro			
		4,1	FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU DEBIDAMENTE SUSCRITO POR TRIPLICADO.											
		4,2	PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO.											
4,3	Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento correspondiente													
			<u>Nota</u>											
			* Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.											

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		* El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. * Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. * En caso las modificaciones propuestas generen cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma. * De acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 22 del TUO de la Ley N° 29090, se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, antes o después de su ejecución. En este último supuesto, la aprobación se solicita en el procedimiento de Recepción de Obras con variaciones. * En los predios en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la modificación del proyecto de habilitación urbana aprobado, y en el estado en que éste se encuentre.											

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
9.30	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS	1	Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habitación Urbana.				X		10	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
	<u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (28/02/17) Numeral 7 del Art. 3 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (04/11/2019) Art. 27 y 28 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	2	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. <u>DOCUMENTACION TECNICA</u> Documentación técnica compuesta por: *Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. *Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, según antecedentes registrales. *Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. *Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. *Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. <u>Nota:</u> En caso se solicite la independización de predios rústicos y la habitacion urbana en un solo procedimiento administrativo, el adminitrado debe presentar, ademas, los requisitos exigidos para el	205,30								Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			procedimientos administrativo de habilitación urbana que corresponda.										
9.31	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. numeral 3.6.1 del art. 79 * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28/02/17) Art. 2	1 2 3 4	Anexo F del FUHU: Subdivisión de lote urbano. Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020, "Componentes de Diseño Urbano" del RNE.		205,30	--	X	--	10	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	* Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04/11/2019) Art. 20 y 29 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	5	Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. <u>Nota</u> * El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. * Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. * En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuenta con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.								resolución 30 días hábiles	resolución 30 días hábiles	
9.32	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA (Para todas las Modalidades A, B, C y D) (Con variación o sin variación de la Habilitación) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 3.6.1 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA,	1	FORMULARIO ÚNICO, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL ADMINISTRADO, SEÑALANDO EL NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA RESPECTIVA, ASÍ COMO EL NÚMERO DE RECIBO Y LA FECHA DE PAGO DEL TRÁMITE DE RECEPCIÓN DE OBRAS.		276,10		X		10 días hábiles	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de
		2	EN EL CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A HABILITAR SEA PERSONA DISTINTA A LA QUE INICIÓ EL PROCEDIMIENTO DE HABILITACIÓN									Plazo de	Plazo de

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2 y 19 * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA (04/11/2019) Art. 21 y 32.2.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	3	URBANA, LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE QUE CUENTA CON DERECHO A HABILITAR Y, DE SER EL CASO, A EDIFICAR. EN CASO EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL SEÑALANDO QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN VIGENTE, CONSIGNANDO									resolución 30 días hábiles	resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			DATOS DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO EN EL QUE CONSTE INSCRITA LA MISMA. 4 DOCUMENTOS EMITIDOS POR LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS OTORGANDO CONFORMIDAD A LAS OBRAS DE SU COMPETENCIA. 5 COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE DE LAS MINUTAS QUE ACREDITEN LA TRANSFERENCIA DE LAS ÁREAS DE APORTES A LAS ENTIDADES RECEPTORAS DE LOS MISMOS Y/O COMPROBANTES DE PAGO DE LA REDENCIÓN DE LOS MISMOS, DE SER EL CASO. (*) 6 EN CASO DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES AL PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA, DE ACUERDO A LA DEFINICIÓN CONTEMPLADA EN EL ARTÍCULO 22 DE LA LEY, SE PRESENTAN DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA OBRA Y EL ADMINISTRADO, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: A) PLANO DE REPLANTEO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN. B) PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, CUANDO SE REQUIERA. C) MEMORIA DESCRIPTIVA CORRESPONDIENTE D) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LOS PLANOS SEÑALADOS EN EL NUMERAL 6). (*) <u>Nota</u> * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. * El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. * Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. * Para el caso de las habilitaciones urbanas de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideren dichas áreas, de acuerdo a lo establecido en el literal d) del numeral 16.8 del artículo 16 del Reglamento									

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			del TUO de la Ley N° 29090. (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										
9.33	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS (Para habilitaciones urbanas ejecutadas después sin licencia del 20 de julio de 1999 hasta el 25 de setiembre de 2007) <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28/02/17) Art. 2, 3 y 23 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (04/11/2019) Art. 20, 35 y 36 * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo	1	FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUUH Y ANEXO G, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, EN EL QUE SE INDICA EL NÚMERO DE RECIBO Y LA FECHA DE PAGO DEL TRÁMITE DE LA LICENCIA ANTE LA MUNICIPALIDAD; ASÍ COMO, LA COPIA DEL RECIBO DEL PAGO EFECTUADO ANTE LOS COLEGIOS PROFESIONALES, SEGÚN LA MODALIDAD QUE CORRESPONDAN.		276,10	--	X	--	8	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
		2	DECLARACIÓN JURADA, CONSIGNANDO EL NÚMERO DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO DONDE SE ENCUENTRA INSCRITO EL INMUEBLE.										
		3	EN EL CASO QUE EL ADMINISTRADO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE QUE CUENTA CON DERECHO A HABILITAR Y DE SER EL CASO A EDIFICAR.										

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	General (04.01.19) Artículo 51, 52 y 122 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	4	EN CASO EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL SEÑALANDO QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN VIGENTE, CONSIGNANDO DATOS DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO EN EL QUE CONSTE INSCRITA LA MISMA.									
		5	DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (**)									
			DOCUMENTACIÓN TÉCNICA									
		6	Certificado de Zonificación y Vías; y, de ser el caso, de alineamiento.									
		7	Plano de ubicación con la localización del terreno.									
		8	Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial.									
		9	Plano Perimétrico y Topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.									
		10	Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.									

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		11	Copia legalizada notarialmente de las minutas y/o copia de los comprobantes del pago por la redención de los aportes reglamentarios que correspondan. Para el caso de redención de los citados aportes, las entidades receptoras emiten los documentos que faciliten su cancelación en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.									
		12	Declaración jurada suscrita por el administrado y el profesional constataador de obra, en la que indique que se verificó que las obras se ejecutaron, total o parcialmente.									
		13	Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. <u>En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos señalados en los requisitos 6, 7 y 8, debiendo presentar en su reemplazo:</u>									
		14	Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.									
		15	Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder. <u>Nota</u> (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación.									

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		(**)	No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										
9.34	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28/02/17) Art. 11 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04/11/2019) Art. 3	1	Solicitud dirigida al Alcalde debidamente suscrito por el propietario o solicitante acreditado indicando el número de resolución de la icencia y/o del expediente. <u>Nota</u> * La prórroga debe solicitarse dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al vencimiento de la licencia otorgada, sin costo adicional alguno.		Gratuito		X		3	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
9.35	REVALIDACIÓN DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la	1	Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, debidamente suscrito indicando el número de resolución de la licencia y(o del expediente.		276,10		X		10	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28/02/17) Art. 11 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04/11/2019) Art. 4 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)		<u>Nota</u> La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares, constatado por la Municipalidad luego de la presentación de la solicitud de revalidación. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales.								15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	
9.36	APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28/02/17) Numeral 9 del Art. 3 * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (04/11/2019) Art. 18 y 31. * Decreto Supremo N° 022-2016-VIVIENDA, Reglamento de	1 2 3 4 5 6	Solicitud dirigida al Alcalde debidamente suscrito Presentar el Planeamiento Integral (PI) adjuntando: Plano que contenga la red de vías primarias y locales. Plano de usos de la totalidad de la parcela. Planos de la propuesta de integración a la trama urbana más cercana. Memoria Descriptiva. Pago de derecho de trámite <u>Nota</u> * Los planos y los documentos deben estar firmados y sellados por un profesional habilitado. * El PI se aplica a los predios rústicos comprendidos en el Plan de Desarrollo Urbano (PDU) y/o zonificación 1. El área por habilitar se desarrolla por etapas; o,		447,60			X	30	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible (24.12.2016) Art. 58, 59, 60, 61 y 62 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)		2. El área por habilitar no colinda con zonas habilitadas; o, 3. Se realiza la independización o la parcelación de un predio rústico.									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
9.37 33	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	1	FUIIT DEBIDAMENTE LLENADO Y SUSCRITO POR EL SOLICITANTE, O SU REPRESENTANTE LEGAL, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, SOLICITANDO EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN.			X	--	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 3.2 del Art. 79 * Ley 29022 Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (19/05/07) Art. 3, numeral 5.1 del Art. 5 y 11 * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 51, 52 y 62 * D.S. N° 003-2015-MTC Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (18/04/15) Literal i) del art. 3, numeral 7.1 del art. 7, Art. 12, 14, 15, 17 y 24 * Ley N° 30477, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en	2	COPIA SIMPLE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN, CUANDO LA SOLICITUD SEA SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE(*).										
		3	COPIA SIMPLE DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL MEDIANTE LA CUAL SE OTORGA CONCESIÓN AL SOLICITANTE PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TELECOMUNICACIONES. EN CASO EL SOLICITANTE SEA UNA EMPRESA DE VALOR AÑADIDO, DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE TELECOMUNICACIONES Y EN CASO SEA PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA PASIVA.										
		4	PLAN DE OBRAS SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, Y POR LOS PROFESIONALES COLEGIADOS Y HABILITADOS QUE AUTORIZAN LA INFORMACIÓN										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)												
	las áreas de dominio público (29.06.16) Art. 19. • Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 y literal f) del Numeral 5.1 del Art. 5 • Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	Y/O DOCUMENTACIÓN QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN: A) CRONOGRAMA DETALLADO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO. B) MEMORIA DESCRIPTIVA, DETALLANDO LA NATURALEZA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, ASÍ COMO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES, ADJUNTANDO LOS PLANOS DE UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES, A ESCALA 1/5000. C) DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN FORMATO PREVISTO EN EL ANEXO 4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022, QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LA EDIFICACIÓN, ELEMENTOS DE SOPORTE O SUPERFICIE SOBRE LA QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, REÚNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ESTABILIDAD Y ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES DE RIESGO TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS. ASIMISMO, SE ANEXARÁ UN INFORME CON LOS CÁLCULOS QUE SUSTENTAN LA DECLARACIÓN JURADA EFECTUADA, A EFECTOS DE REALIZAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LO DECLARADO. D) EN CASO LA OBRA IMPLIQUE LA INTERRUPCIÓN										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)												
			DEL TRÁNSITO, SE DEBE ADJUNTAR EL PLANO DE UBICACIÓN CONTENIENDO LA PROPUESTA DE DESVÍOS Y SEÑALIZACIÓN, E INDICAR EL TIEMPO DE INTERFERENCIA DE CADA VÍA, ASÍ COMO LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN ADECUADAS POR LOS INCONVENIENTES GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN ESTABLECIENDO LA MEJOR FORMA DE REDUCIR LOS IMPACTOS QUE ESTO GENERE. E) COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE, QUE ACREDITE LA HABILITACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA; Y, DE SER EL CASO, DEL INGENIERO CIVIL QUE SUSCRIBE LOS PLANOS DESCRITOS EN EL LITERAL B), EXPEDIDOS POR EL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ, CUANDO CORRESPONDA (**). F) FORMATO DE MIMETIZACIÓN DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LA SECCIÓN I DEL ANEXO 2 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022. G) CARTA DE COMPROMISO DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, POR LA CUAL SE COMPROMETE A ADOPTAR MEDIDAS NECESARIAS PARA REVERTIR Y/O MITIGAR EL RUIDO, LAS VIBRACIONES U OTRO IMPACTO AMBIENTAL DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
										RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
					POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO											
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)											
		TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES. 5 INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL APROBADO POR EL MINISTERIO. 6 PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES 7 EN EL CASO QUE PARTE O TODA LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES A INSTALAR RECAIGA SOBRE ÁREAS O BIENES PROTEGIDOS POR LEYES ESPECIALES, EL SOLICITANTE DEBE ADJUNTAR AL FUIIT, LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. 8 Para instalación de Cableado Áereo, presentar opinión previa y vinculante del Ministerio de Transporte y Comunicaciones y Osiptel de acuerdo al artículo 19 de la Ley N° 30477 y del Ministerio de Cultura, según sea el caso. <u>Nota:</u> * El solicitante presentará ante la Entidad el FUIIT, acompañando a dicho documento los requisitos establecidos. La falta de alguno de estos requisitos, conforme lo exige la norma, impide la aprobación automática de su solicitud de conformidad al numeral 7.2 del art. 7 del Decreto Supremo N° 003-2015-MTC. * De manera previa a la instalación de la Infraestructura		15,30							

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
					NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN				SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA
		POSIT	NEGAT									
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)												
		de Telecomunicaciones, el Solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos (2) días hábiles, de conformidad al numeral 3 de artículo 18 del Decreto Supremo N° 003-2015-MTC. * El plazo de ejecución para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones, distinta a las Estaciones de Radiocomunicaciones, es de hasta ciento ochenta (180) días calendario. * Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de Autorización, cuando no se pueda cumplir con el cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles a él; debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder de ciento ochenta (180) días calendario, solicitud que también se sujeta al procedimiento de aprobación automática previsto en el Capítulo II del Reglamento de la Ley N° 29022. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)												
			declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.									
9.38	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 3.2 del Art. 79 * Ley 29022 Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en	1 FUIIT DEBIDAMENTE LLENADO Y SUSCRITO POR EL SOLICITANTE, O SU REPRESENTANTE LEGAL, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, SOLICITANDO EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN. 2 COPIA SIMPLE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN, CUANDO LA SOLICITUD SEA SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE (*) 3 COPIA SIMPLE DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL MEDIANTE LA CUAL SE OTORGA CONCESIÓN AL SOLICITANTE PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TELECOMUNICACIONES. EN CASO, EL			X	--	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)												
	Telecomunicaciones (19/05/07) Art. 3, numeral 5.1 del Art. 5 y 11 * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.04.19) Artículo 51, 52 y 62 * D.S. N° 003-2015-MTC Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (18/04/15) Literal i) del art. 3, numeral 7.1 del art. 7, Art. 12, numeral 13.1 del artículo 13, 14, 15, 17 y 24 * Ley N° 30477, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público (29.06.16) Art. 2, 5, 9, 14, 15, 18 y 19. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 y literal f) del Numeral 5.1 del Art. 5 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	4	SOLICITANTE SEA UNA EMPRESA DE VALOR AÑADIDO, DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE TELECOMUNICACIONES Y EN CASO SEA PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA PASIVA. PLAN DE OBRAS SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, Y POR LOS PROFESIONALES COLEGIADOS Y HABILITADOS QUE AUTORIZAN LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN: A) CRONOGRAMA DETALLADO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO. B) MEMORIA DESCRIPTIVA, DETALLANDO LA NATURALEZA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, ASÍ COMO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES, ADJUNTANDO LOS PLANOS DE UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES, A ESCALA 1/5000 . ASIMISMO, SE DEBEN ANEXAR PLANOS DE ESTRUCTURAS, Y PLANOS ELÉCTRICOS, DE SER EL CASO, A ESCALA 1/500 DETALLADO Y SUSCRITO POR INGENIERO CIVIL O ELÉCTRICO									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)												
			COLEGIADO, SEGÚN CORRESPONDA. C) DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN FORMATO PREVISTO EN EL ANEXO 4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022, QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LA EDIFICACIÓN, ELEMENTOS DE SOPORTE O SUPERFICIE SOBRE LA QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, REÚNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ESTABILIDAD Y ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES DE RIESGO TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS. DEBIENDO CONSIDERAR ADEMÁS EL IMPACTO QUE LAS CARGAS OCASIONEN SOBRE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES, INCLUYENDO EL PESO DE LAS OBRAS CIVILES. ASIMISMO, SE ANEXARÁ UN INFORME CON LOS CÁLCULOS QUE SUSTENTAN LA DECLARACIÓN JURADA EFECTUADA, A EFECTOS DE REALIZAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LO DECLARADO. D) EN CASO LA OBRA IMPLIQUE LA INTERRUPCIÓN DEL TRÁNSITO, SE DEBE ADJUNTAR EL PLANO DE UBICACIÓN CONTENIENDO LA PROPUESTA DE DESVÍOS Y SEÑALIZACIÓN, E INDICAR EL TIEMPO DE INTERFERENCIA DE CADA VÍA, ASÍ COMO LAS									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
										RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
						POSIT	NEGAT				
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO											
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)											
		ACCIONES DE MITIGACIÓN ADECUADAS POR LOS INCONVENIENTES GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN ESTABLECIENDO LA MEJOR FORMA DE REDUCIR LOS IMPACTOS QUE ESTO GENERE. E) COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE, QUE ACREDITE LA HABILITACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, Y DE SER EL CASO, DEL INGENIERO CIVIL QUE SUSCRIBE LOS PLANOS DESCRITOS EN EL LITERAL B), EXPEDIDOS POR EL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ, CUANDO CORRESPONDA (**). F) FORMATO DE MIMETIZACIÓN DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LA SECCIÓN I DEL ANEXO 2 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022. G) CARTA DE COMPROMISO DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, POR LA CUAL SE COMPROMETE A ADOPTAR MEDIDAS NECESARIAS PARA REVERTIR Y/O MITIGAR EL RUIDO, LAS VIBRACIONES U OTRO IMPACTO AMBIENTAL DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES. 5 INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL APROBADO POR EL MINISTERIO									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
										RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
					POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO											
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)											
		6 Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.									
		7 Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.									
		8 En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios.									
		9 PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		15,30							
		REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES									
		10 EN EL CASO QUE PARTE O TODA LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES A INSTALAR RECAIGA SOBRE ÁREAS O BIENES PROTEGIDOS POR LEYES ESPECIALES, EL									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)												
			SOLICITANTE DEBE ADJUNTAR AL FUIIT, LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. <u>Nota:</u> * El solicitante presentará ante la Entidad el FUIIT, acompañando a dicho documento los requisitos establecidos. La falta de alguno de estos requisitos, conforme lo exige la norma, impide la aprobación automática de su solicitud de conformidad al numeral 7.2 del art. 7 del Decreto Supremo N° 003-2015-MTC. * De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el Solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos (2) días hábiles, de conformidad al numeral 3 de artículo 18 del Decreto Supremo N° 003-2015-MTC. * El plazo de ejecución para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación es de hasta ciento veinte (120) días calendario. * Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de Autorización, cuando no se pueda cumplir con el cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles a él; debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)												
			actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder de ciento veinte (120)días calendario, solicitud que también se sujeta al procedimiento de aprobación automática previsto en el Capítulo II del Reglamento de la Ley N° 29022. * En la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha Antena se conectará. En este caso, el solicitante comunica previamente a la Entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del trabajo vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que debe realizar de conformidad con el artículo 19° del Reglamento de la Ley N° 29022. * Asimismo, la instalación de una Antena suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no requiere autorización.									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)												
		(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										
9.39	REGULARIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCUTURA DE TELECOMUNICACIONES (Los operadores y proveedores de infraestructura pasiva deben regularizar la infraestructura de telecomunicaciones instalada Ley N° 29868, Ley que restablece la vigencia de la Ley 29022, Ley para la expansión de infraestructura	1 FUIT DEBIDAMENTE LLENADO Y SUSCRITO POR EL SOLICITANTE, O SU REPRESENTANTE LEGAL, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, SOLICITANDO EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN. 2 COPIA SIMPLE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN, CUANDO LA SOLICITUD SEA SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE(*).			X	--	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)												
	en Telecomunicaciones) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 3.2 del Art. 79 * Ley 29022 Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (19/05/07) Art. 3, 5 y 11 * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 51, 52 y 62 * D.S. N° 003-2015-MTC Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (18/04/15) Literal i) del art. 3, 12, 14, 24 y Primera Disposición Complementaria y Final. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 y literal f) del Numeral 5.1 del Art. 5	3	COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA PASIVA.									
		4	PLAN DE OBRAS, EL CUAL DEBE CONTENER LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN SIGUIENTE: A) MEMORIA DESCRIPTIVA, DETALLANDO LA NATURALEZA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, ASÍ COMO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES, ADJUNTANDO LOS PLANOS DE UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES, A ESCALA 1/5000. B) DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN FORMATO PREVISTO EN EL ANEXO 4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022, QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LA EDIFICACIÓN, ELEMENTOS DE SOPORTE O SUPERFICIE SOBRE LA QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, REÚNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ESTABILIDAD Y ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES DE RIESGO TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS. ASIMISMO, SE ANEXARÁ UN INFORME CON LOS CÁLCULOS QUE SUSTENTAN LA DECLARACIÓN JURADA EFECTUADA, A EFECTOS DE REALIZAR LA									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT				
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO											
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)											
	* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LO DECLARADO. C) COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE, QUE ACREDITE LA HABILITACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA; Y, DE SER EL CASO, DEL INGENIERO CIVIL QUE SUSCRIBE LOS PLANOS DESCRITOS EN EL LITERAL B), EXPEDIDOS POR EL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ, CUANDO CORRESPONDA (**). 5 PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES 6 EN EL CASO QUE PARTE O TODA LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES A INSTALAR RECAIGA SOBRE ÁREAS O BIENES PROTEGIDOS POR LEYES ESPECIALES, EL SOLICITANTE DEBE ADJUNTAR AL FUIIT, LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del		15,30							

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)												
			Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.									
9.40	REGULARIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE RADIOCOMUNICACIÓN (Los operadores y proveedores de infraestructura pasiva deben regularizar la infraestructura de telecomunicaciones instalada Ley N° 29868, Ley que restablece la vigencia de la Ley 29022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 3.2 del Art. 79 * Ley 29022 Ley para el Fortalecimiento	1 FUIIT DEBIDAMENTE LLENADO Y SUSCRITO POR EL SOLICITANTE, O SU REPRESENTANTE LEGAL, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, SOLICITANDO EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN. 2 COPIA SIMPLE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN, CUANDO LA SOLICITUD SEA SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE (*) 3 COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA PASIVA. 4 PLAN DE OBRAS, EL CUAL DEBE CONTENER LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN SIGUIENTE: A) MEMORIA DESCRIPTIVA, DETALLANDO LA NATURALEZA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, ASÍ COMO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y			X	--	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)												
	de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (19/05/07) Art. 3, 5 y 11 * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 51, 52 y 62 * D.S. N° 003-2015-MTC Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (18/04/15) Literal i) del art. 3, 12, 13, 14, 24 y Primera Disposición Complementaria y Final. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 y literal f) del Numeral 5.1 del Art. 5 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES, ADJUNTANDO LOS PLANOS DE UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES, A ESCALA 1/5000. ASIMISMO, SE DEBEN ANEXAR PLANOS DE ESTRUCTURAS Y PLANOS ELÉCTRICOS DE SER EL CASO, A ESCALA 1/500 DETALLADO Y SUSCRITO POR INGENIERO CIVIL O ELÉCTRICO COLEGIADO, SEGÚN CORRESPONDA. B) DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN FORMATO PREVISTO EN EL ANEXO 4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022, QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LA EDIFICACIÓN, ELEMENTOS DE SOPORTE O SUPERFICIE SOBRE LA QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, REÚNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ESTABILIDAD Y ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES DE RIESGO TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS. DEBIENDO CONSIDERAR ADEMÁS EL IMPACTO QUE LAS CARGAS OCASIONEN SOBRE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES, INCLUYENDO EL PESO DE LAS OBRAS CIVILES. ASIMISMO, SE ANEXARÁ UN INFORME CON LOS CÁLCULOS QUE SUSTENTAN LA DECLARACIÓN JURADA EFECTUADA, A EFECTOS DE REALIZAR LA FISCALIZACIÓN										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)												
			POSTERIOR DE LO DECLARADO. C) COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE, QUE ACREDITE LA HABILITACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, Y DE SER EL CASO, DEL INGENIERO CIVIL QUE SUSCRIBE LOS PLANOS DESCRITOS EN EL LITERAL B), EXPEDIDOS POR EL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ, CUANDO CORRESPONDA (**). 5 Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo. 6 Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario. 7 En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO											
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)											
		a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios. 8 PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES 9 EN EL CASO QUE PARTE O TODA LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES A INSTALAR RECAIGA SOBRE ÁREAS O BIENES PROTEGIDOS POR LEYES ESPECIALES, EL SOLICITANTE DEBE ADJUNTAR AL FUIIT, LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del		15,30							

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
			numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										
9.41	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA EL DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 3.2 del Art. 79 * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.19) Artículo 51, 52 y 62 * Decreto Legislativo N° 1014, que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura (16.05.08) Art. 2, 4, 5 y 6 * Ley N° 29904, Ley de promoción de la Banda Ancha y construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica (20.07.12) Tercera Disposición Complementaria Final.	1 2 3 4	Solicitud simple dirigida al titular de la entidad, que cumpla con los requisitos de presentación, suscrita por el representante legal del solicitante, acompañada de la copia simple de los respectivos poderes (*). Declaración jurada suscrita por el representante legal del solicitante, refiriendo que la infraestructura y redes a ser instaladas, resultan necesarias para prestar servicios públicos de telecomunicaciones que se soportan en Banda Ancha. Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, mediante la cual se otorga al solicitante concesión para prestar el servicio público de telecomunicaciones, o en el caso de las empresas de valor añadido, de la Resolución a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones. Memoria descriptiva y planos de ubicación de la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la Banda Ancha a ser instaladas, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones respectivas. Estos documentos deberán estar suscritos por un Ingeniero Electrónico o de Telecomunicaciones y, en caso existan obras civiles, por un Ingeniero Civil, todos Colegiados,			--	X	--	15	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO											
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)											
	* Decreto Supremo N° 014-2013-MTC, Reglamento de la Ley N° 29904, Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica (04.11.13) Art. 48, 50, 51, 52, 53 y 58. * Ley N° 30477, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público (29.06.16) Art. 2, 5, 14 y 18 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 y literal f) del Numeral 5.1 del Art. 5	adjuntando el Certificado de Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú (**). 5 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a que la instalación a ser efectuada, observará las mejores prácticas internacionales, la normativa sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones y las disposiciones legales sobre seguridad y patrimonio cultural que resulten pertinentes. 6 Cronograma provisional para la ejecución de la obra, con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán. 7 Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje de la infraestructura suscritos por un Ingeniero Civil colegiado. 8 Declaración jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las obras civiles, edificaciones y/o la estructura de soporte de las redes y equipos de telecomunicaciones, reúnen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. 9 Declaración jurada de Habilidad vigente del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra (**).									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT				
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO											
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)											
		10 Carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la obra.									
		11 En el caso que la obra requiere el cierre total de la vía, plano de propuesta de desvío de tránsito visado por un Ingeniero Civil o de Transportes, colegiado y hábil.									
		12 Pago de derecho de trámite En caso la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la provisión de Banda Ancha, utilicen tecnologías alámbricas, se deberá presentar adicionalmente:		15,30							
		13 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado en la que se compromete a reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público, conforme lo determine el gobierno local de la jurisdicción en resguardo del medio ambiente, la salud pública, la seguridad, el patrimonio cultural y el ordenamiento territorial; en concordancia con la normativa sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones.									
		14 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado en la que se compromete a que efectuará la reposición de pavimentos, veredas									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)												
			y mobiliario urbano en las áreas intervenidas, respetando las características originales, en caso hayan sido afectadas. En caso la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la provisión de Banda Ancha, empleen tecnologías inalámbricas, se deberá presentar adicionalmente:									
		15	Carta de compromiso por la cual se compromete a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederán los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes por la normativa que apruebe el Gobierno Nacional, en ejercicio de sus competencias.									
		16	Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación radioeléctrica. En caso la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la provisión de Banda Ancha, se instalen en áreas o bienes de propiedad privada de terceros; se deberá presentar:									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)												
		17	Declaración jurada suscrita por un Ingeniero Civil Colegiado, de que no se afectará la estabilidad actual de la infraestructura, las instalaciones de uso común de la edificación de dominio privado, ni las condiciones de seguridad para las personas y sus bienes; con el cálculo justificativo que resulte necesario.									
		18	Copia legalizada notarialmente del documento que acredite el derecho de uso del bien a ser utilizado, conferido por su respectivo propietario o propietarios.									
			<u>Nota:</u> * Para el caso de predios comprendidos en el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad exclusiva y de propiedad común, se presentará la copia legalizada del acta de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra, de conformidad con lo previsto en la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, y su Reglamento. * En caso se trate de instalación de cableado sobre infraestructura previamente instalada, se presentará copia legalizada del documento que acredite el									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)												
			derecho de uso conferido por el propietario de la referida infraestructura. * Para los casos en que el solicitante sea el propietario del bien inmueble a ser utilizado, copia legalizada notarialmente de la partida registral respectiva, con una antigüedad no mayor de dos (2) meses (*). * En ausencia de Notario en la localidad, la copia legalizada a la que se hace referencia, podrá ser otorgada por el Juez de Paz competente. (* La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos, a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
9.42	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79 * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo	1	Solicitud simple dirigida al titular de la entidad, que cumpla con los requisitos de presentación			X	--	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		
		2	Comunicación de la empresa a la entidad sobre la ejecución de la obra.										
		3	Sólo para el servicio de Agua y Desagüe, además deberá presentar:										
		a)	Factibilidad de servicio otorgada por la entidad correspondiente, que incluya la Hoja Técnica de Factibilidad y Memoria descriptiva.										
		4	Sólo para el servicio de Energía Eléctrica, además deberá presentar:										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)												
	General (25.01.19) Artículo 51, 52 y 62 * Decreto Legislativo N° 1014, que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura (16.05.08) Art. 2, 4, 5 y 6 * Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.13) Art. 5 * Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD, Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento (05.02.07) Art. 17. * Ley N° 30477, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos	a) Planos de ubicación b) Memoria descriptiva 5 Pago de derecho de trámite <u>Nota:</u> (*) No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del		154,10								

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
										RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
						POSIT	NEGAT				
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO											
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)											
	autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público (29.06.16) Art. 2, 5, 14 y 18		numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.								
9.43	AUTORIZACIÓN PARA LA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO VINCULADOS CON LOS SERVICIOS DE AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA Y GAS <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 79 * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Numeral 44.1 del art. 44, 51 y 52 * Decreto Legislativo N° 1014, que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura (16.05.08) Art. 2, 4, 5 y 6 * Decreto Supremo N° 040-2008-EM, Texto Único Ordenado del Reglamento de Distribución de Gas Natural por Red	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad, que cumpla con los requisitos de presentación. 2 Declaración jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 3 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas, croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar, plano de la planta detallando las características físicas y técnicas, firmados por el profesional responsable, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigente otorgado por el colegio profesional respectivo. (*) 4 Pago de derecho de trámite		111,90	X	--	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
9.44	AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES A TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 3.2 del art. 79 * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Numeral 44.1 del art. 44, 51 y 52 * Ley 29022 Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (19/05/07) Art. 3. * Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.13) Art. 5 * D.S. N° 003-2015-MTC Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (18/04/15) Art. 18 y 24. * Decreto Legislativo N° 1014, que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando el número de la Autorización vigente otorgada. <u>Nota:</u> * Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plano de autorización, cuando no se pueda cumplir con el Cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles a el; debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. * La ampliación requerida se solicita con al menos diez días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido.		Gratuito	X	--	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT				
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO											
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)											
	infraestructura (16.05.08) Art. 4, 5 y 6 * Ley N° 30477, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público (29.06.16) Art. 5										
9.45	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 3.2 del art. 79 * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Numeral 44.1 del art. 44, 51 y 52 * Decreto Legislativo N° 1014, que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura (16.05.08) Art. 4, 5 y 6 * Ley N° 30477, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público (29.06.16) Art. 4 y 5	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando el número de la Autorización vigente otorgada. 2 Sólo para el servicio de Agua y Desagüe, además deberá presentar: a) Pruebas de compactación de terreno y de resistencia de materiales. b) Sólo en el caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza sea difícil obtener sus muestras; las empresas de servicios o los responsables de la obra, siendo responsables de cualquier deterioro del espacio público por un lapso de siete (7) años, por efecto de la intervención realizada en el espacio público.		Gratuito	X	--	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
9.46	AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 3.2 del art. 79 * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Numeral 44.1 del art. 44, 51, 52 y numeral 5 del art. 175. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3.	1 2 3 4 5 6 (*)	Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de la Licencia de Edificación Plano de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas, firmado por el profesional responsable. Memoria descriptiva Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*) Pago de derecho de trámite <u>Nota</u> La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.				--	X	30	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Obras encargado de las funciones de la Subgerencia de Obras Públicas	Subgerente de Obras encargado de las funciones de la Subgerencia de Obras Públicas Plazo de resolución 30 días hábiles Plazo de presentación 15 días hábiles	Gerente de Desarrollo Distrital Plazo de resolución 30 días hábiles Plazo de presentación 15 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
9.47	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 3.2 del art. 79 * D.S. N° 004-2019-JUS (22/01/19) Numeral 44.1 del art. 44, 51 y 52 * Decreto Legislativo N° 1014, que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura (16.05.08) Art. 4, 5 y 6 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1	Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de la Licencia de Edificación			--	X	--	5	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Factibilidad de servicio otorgada por la entidad correspondiente.										
		3	Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma									Plazo de presentación	Plazo de presentación
		4	Memoria descriptiva									15 días hábiles	15 días hábiles
		5	En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)									Plazo de resolución	Plazo de resolución
		6	Pago de derecho de trámite		154,10							30 días hábiles	30 días hábiles
		(*)	<u>Nota:</u> La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
9.48	AUTORIZACION DE HUELLAS DE ACCESO VEHICULAR A COCHERAS SOBRE AREA DE DOMINIO PUBLICO <u>Base Legal</u> * Ley 27972 Art 73 (27/02/03) * D.S N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones, Normativa A.010, Art. 8	1	Solicitud de formato impreso MPI (F.U.T.)			--	X	--	5	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Copia simple de título de propiedad que acredite la titularidad										
		3	Memoria descriptiva										
		4	Declaración jurada de la habilidad del profesional										
		5	Plano de Ubicación y Localización									Plazo de presentación	Plazo de presentación
		6	Plano de detalles estructurales									15 días hábiles	15 días hábiles
		7	Pago de derecho de trámite		154,10							Plazo de resolución	Plazo de resolución
												30 días hábiles	30 días hábiles
9.49	AUTORIZACIÓN DE RAMPAS DE ACCESO SOLO PARA DISCAPACITADOS <u>Base Legal</u> * Ley 27972 Art 73 (27/02/03) * D.S N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones, Normativa A.120, Art. 2	1	Solicitud de formato impreso MPI (F.U.T.)			--	X	--	5	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Copia simple de título de propiedad que acredite la titularidad										
		3	Memoria descriptiva										
		4	Declaración jurada de la habilidad del profesional										
		5	Plano de Ubicación y Localización									Plazo de presentación	Plazo de presentación
		6	Plano de detalles de rampa.									15 días hábiles	15 días hábiles
		7	Plano de detalles estructurales.									Plazo de resolución	Plazo de resolución
		8	Pago de derecho de trámite		154,10							30 días hábiles	30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
9.50	AUTORIZACIÓN DE EJECUCION DE SARDINELES EN VIA PUBLICA <u>Base Legal</u> * Ley 27972 Art 73 (27/02/03) * D.S N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones, Normativa GH.020 art. 18	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud de formato impreso MPI (F.U.T.) Memoria descriptiva Declaración jurada de la habilidad del profesional Plano de Ubicación y Localización Plano de detalles de sardinel. Plano de detalles estructurales. Pago de derecho de trámite		154,10	--	X	--	5	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
9.51	AUTORIZACIÓN PARA REPARACION Y/O MODIFICACIONN DE VEREDAS, BERMAS LATERALES Y OTRAS <u>Base Legal</u> * Ley 27972 Art 73 (27/02/03) * D.S N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones, Normativa GH.020, art. 8 y art. 18.	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud de formato impreso MPI (F.U.T.) Memoria descriptiva Declaración jurada de la habilidad del profesional Plano de Ubicación y Localización Plano de detalles de vereda y/o berma laterales y otras. Plano de detalles estructurales. Pago de derecho de trámite		154,10	--	X	--	5	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)												
9.52 44	ACUMULACIÓN DE LOTES	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio			X	--	22	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
	<u>Base Legal</u>	2	Exhibir documento de identidad									
	* Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. numeral 1.2 del Art. 73 y 79	3	Copia del Título de propiedad o Escritura pública por cada lote (autenticada o fedateada)									
	* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Artículo 38, 51, 52 y 122	4	03 Memorias descriptivas								Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
	* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Artículo 38, 51, 52 y 122	5	03 Plano de ubicación y localización con coordenada UTM.									
	* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Artículo 38, 51, 52 y 122	6	03 Plano perimétrico de lote acumulado con coordenada UTM.								Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
	* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	7	Certificado de Habilidad de ingeniero responsable o declaración jurada de la habilidad suscrita por el ingeniero responsable. (*)									
	* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	8	Certificado de Zonificación y Vías									
	* Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10.11.16) Literal g) del numeral 5.1 del art. 5	9	Pago de derecho de trámite	79,90								
			<u>Nota:</u>									
		(*)	No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)												
9.53	ASIGNACIÓN DE CÓDIGO CATASTRAL	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio			X	--	15	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Exhibir documento de identidad									
		3	Copia del Título de propiedad o Escritura pública por cada lote (autenticada o fedateada)									
		4	01 Memorias descriptivas								Plazo de presentación	Plazo de presentación
	<u>Base Legal</u>	5	01 Plano de ubicación y localización con coordenada UTM.								15 días hábiles	15 días hábiles
	* Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. numeral 1.2 del Art. 73 y 79	6	01 Plano perimétrico con coordenada UTM.									
	* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Artículo 38, 51, 52 y 122	7	Certificado de Habilidad de ingeniero responsable o declaración jurada de la habilidad suscrita por el ingeniero responsable. (*)								Plazo de resolución	Plazo de resolución
	* Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (21.07.04) Art. 16	8	Pago de derecho de trámite	69,00							30 días hábiles	30 días hábiles
			<u>Nota:</u>									
	* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)		(*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.									
	* Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10.11.16) Literal g) del numeral 5.1 del art. 5		* En el caso de que el predio esté ubicado dentro de un sector que haya sido objeto de levantamiento catastral municipal o a través de cualquier otra forma de georeferencia con coordenadas oficiales y que se encuentre dicha información en el Registro de									

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)													
			Predios, el titular de un predio no requiere la presentación de planos con coordenadas en el Sistema de Referencia Geodésica Oficial en vigencia.										
9.54	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN MUNICIPAL Y/O ASIGNACIÓN DE NÚMERO <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. numeral 1.2 del Art. 73 y numeral 3.3 del art. 79 * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Artículo 38, 51, 52 y 122 * Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (21.07.04) numeral 15.1 del art. 15 y art. 18 * Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de	1 2 3 4 5	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio Exhibir documento de identidad Copia del Título de propiedad o Escritura pública por cada lote (autenticada o fedateada) Copia de Licencia de Edificación Pago de derecho de trámite		69,00	--	X	--	5	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)												
	Edificación (15/05/2017) Art. 67 * Res. N° 097-2013-SUNARP/SN, Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP (04/05/13) Art. 92											
9.55	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO PARA VÍAS LOCALES <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. numeral 1.2 del Art. 73 y numeral 3.3 del art. 79 * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Artículo 37, 51, 52 y 122 * Decreto Supremo N° 011-2016-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones (08.05.06). Art. 06 y 08 de la norma G.E. 010 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio 2 Copia del Título de propiedad o Certificado Literal de dominio (*) 3 Plano de ubicación y permétrico donde se señala la sección vial 4 Foto panorámica de la zona donde se encuentra el predio 5 Pago de derecho de trámite <u>Nota:</u> (*) La titularidad o dominio de bienes registrados podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.		69,00	--	--	X	15	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)												
	* Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3											
9.56	VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, RECTIFICACIÓN DE ÁREA E INMATRICULACIÓN (PRIMERA INSCRIPCIÓN DE DOMINIO) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. numeral 1.2 del Art. 73 y numeral 3.3 del art. 79 * Código Procesal Civil (22/04/1993) Art. 505 inciso 2 * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Artículo 38, 51, 52 y 122 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio 2 Plano de ubicación firmado por ingeniero o arquitecto colegiado 3 Plano perimétrico incluyendo Cuadro de datos técnicos (distancias, ángulos y coordenadas UTM) 4 Memoria descriptiva firmada por un ingeniero o arquitecto colegiado. 5 Pago de derecho de trámite		79,90	--	X	--	15	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro 	

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD												
9.57	CERTIFICADO CATASTRAL	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio	--		X	--	--	--	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	
	<u>Base Legal</u>	2	En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)		69,00							
	* Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. numeral 1.2 del Art. 73 y numeral 3.3 del art. 79	3	Pago de derecho de trámite									
	* D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Artículo 51, 52 y 122		<u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.									
	* Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (21.07.04) numeral 5 del art. 14											
	* D.S. N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294 (12/06/2006) Art. 39 y 40											
	* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)											
	* Decreto Legislativo N° 1246, que											

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)													
	aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3												
9.58	CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. numeral 1.2 del Art. 73 y numeral 3.3 del art. 79 * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Artículo 51, 52 y 122 * Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (21.07.04) numeral 15.1 del art. 15 y 18 * D.S. N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294 (12/06/2006) literal f) Art. 3 y 45 * Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07)	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio 2 En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*) 3 Copia simple de la ficha registral del predio, en caso no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 3 Pago de derecho de trámite <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	--	69,00	X	--	--	--	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro			

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)												
	* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B) * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3											
9.59	PLANO CATASTRAL <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. numeral 1.2 del Art. 73 y numeral 3.5 del art. 79 * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Artículo 51, 52 y 122 * Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (21.07.04). Art. 21 * D.S. N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio 2 En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*) 3 Copia simple de la ficha registral del predio, en caso no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 3 Pago de derecho de trámite <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto	--	69,10	X	--	--	--	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)												
	Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294 (12/06/2006). Art. 39 y 40. * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B) * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3		Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.									
9.60	PLANO INFORMATIVO <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 3.3 del Art. 79 * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Artículo 51, 52 y 122 * D.S. N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N°	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio 2 01 Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM 3 Pago de derecho de trámite	--	69,10	X	--	--	--	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)													
	28294 (12/06/2006). Art. 39 y 40. * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)												
9.61	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. numeral 1.2 del Art. 73 y numeral 3.3 del art. 79 * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Artículo 51, 52 y 122 * Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (21.07.04). Numeral 15.1 del Art. 15 y 18 * Res. N° 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 90° * Decreto Supremo N° 011-2016-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones (08.05.06). Art. 06 y 08 de la norma G.E. 010 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio 2 En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*) 3 Plano de ubicación 4 Pago de derecho de trámite <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.	--	69,00	X	--	--	--	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro			

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)												
	de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B) * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3											
9.62	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VÍA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. numeral 1.2 del Art. 73 y numeral 3.4 del art. 79 * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Artículo 51, 52 y 122 * Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (21.07.04). Numeral 15.1 del Art. 15 y 18 * Res. N° 097-2013-SUNARP/SN, Reglamento de Inscripciones del	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio 2 En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*) 3 Plano de ubicación 4 Pago de derecho de trámite <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del	--	69,00	X	--	--	--	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITAC	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)												
	Registro de Predios de la SUNARP (04/05/13) Art. 91 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B) * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3		Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
10. SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
10.1	CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), 1.2 del Art. 73 y numeral 3.5 del Art. 79 * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Artículo 51 y 52 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B) * Ley N° 28687 (17/03/06) Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de Servicios Básicos. Art. 5, 24, 25 y 26 * Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA (27.07.06) Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos. Art. 27 y 28	1	Solicitud simple con carácter de Declaración Jurada que se encuentra (n) poseyendo el predio. Indicando nombre, dirección, número de DNI, teléfonos y celulares.			--	X	--	15	Subgerencia de Asentamientos Humanos	Subgerente de Asentamientos Humanos	Subgerente de Asentamientos Humanos	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Plano de ubicación del Predio debe contener la siguiente información: Coordenadas PSAP 56, norte, escalas convencionales, según los tamaños de los predios. Así como colocar el nombre de los colindantes.		94,80							Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		3	Pago de derecho de trámite										
		4	Declaración Jurada de los colindantes										
		5	En caso que el predio se encuentre dentro del área consolidada urbana, debe adicionalmente agregar documentación que acredite la propiedad como contrato de compra venta, minuta, etc.									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
10. SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
10.2	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS (Formalización de la propiedad informal) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), 1.4.3 del Art. 79 * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) numeral 115.2 del Artículo 115 * Ley N° 28687 (17/03/06) Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de Servicios Básicos. Numeral 4.2 del art. 4 * Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA (27.07.06) Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos. Artículo 4, numeral 7.3.1 del artículo 7 y artículo 22 * Decreto Supremo N° 006-2006-	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Solicitud donde se consigne datos de identificación de los dirigentes. Padrón de socios el cual consigne nombres completos, copia de DNI, firma y huella dactilar de cada uno de los socios. Un juego de Plano de ubicación, localización, perimétrico, topográfico y lotización. Informe de evaluación de riesgo institución pública o consultor privado. Constancia de juez de paz de la jurisdicción que certifique la ocupación, según sea el caso. Estudio de impacto vial, cuando corresponda. Certificado de la SUNARP de no estar inscrito el terreno a nombre del Estado o de particulares. Pago de derecho de trámite Certificado de catastro de Ministerio de Agricultura y/o Energía y Minas, según sea el caso. Acreditar personería jurídica por SUNARP y reconocimiento de la asociación por parte de la Subgerencia de Desarrollo Social. NOTA: Previamente, deberá contar con la Resolución de calificación de terreno eriazo, cuando el caso lo amerite. a) Inversionistas agregarán proyectos de factibilidad, calificados y priorizados.		253,10	--	--	X	30	Subgerencia de Asentamientos Humanos	Subgerente de Asentamientos Humanos	Subgerente de Asentamientos Humanos <

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
10. SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	VIVIENDA (17.03.06) Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares". Art. 14. * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)		b) Para fines sociales, se agregarán proyectos sociales para satisfacer demandas de tipo económico.										
10.3	TITULACIÓN DE LOTES EN ASENTAMIENTOS HUMANOS <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) numeral 115.2 del Artículo 115 * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), 1.4.3 y 2.2 del Art. 79 * Ley N° 28687 (17/03/06) Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de Servicios Básicos Art. 4	1	Solicitud simple con carácter de declaración jurada que se encuentre poseyendo el predio, debe indicar: nombre, dirección, número de documento nacional de identidad (DNI) del poseionario así como teléfono o celulares.			--	X	--	30	Subgerencia de Asentamientos Humanos	Subgerente de Asentamientos Humanos	Subgerente de Asentamientos Humanos	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Declaración jurada de no ser adjudicatario en otro pueblo joven o similar en la provincia de Ica.									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		3	Certificado negativo de propiedad de inmueble emitido por SUNARP, de ambos cónyuges o cabezas de familia.										
		4	Certificado negativo de propiedad en la provincia									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		5	Pago de derecho de trámite		250,90								
		6	Constancia de ser APTO emitido por gerencia de desarrollo urbano de la MPI.										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
10. SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
10. SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
10.4	DUPLICADO DE TITULO DE PROPIEDAD <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (22.01.19) Artículo 116. * Ley N° 28687 (17/03/06) Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de Servicios Básicos Art. 4	1	Solicitud simple con carácter de Declaración Jurada, en la cual se debe indicar el número de título propiedad cuyo duplicado se solicita. Consignar teléfonos y celulares.			X	--	--		Subgerencia de Asentamientos Humanos	Subgerente de Asentamientos Humanos		
		2	Pago de derecho de trámite		54,60								
		3	Adjuntar copia del título de propiedad el cual debe tener número del título de propiedad, fecha de emisión, nombre del propietario, lote, manzana y dirección.										
		4	Comprobante o documentos que acrediten haber obtenido los derechos de trámite de titulación.										

Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

[illegible]