

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Modifica

Ordenanza Municipal

040-2022-MPI

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL (Para el comercio ambulatorio en la vía pública solo a las personas con discapacidad)"

Código: PA116847FD

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización municipal temporal, para el comercio ambulatorio en la vía pública solo a las personas con discapacidad, sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

Requisitos

- 1.- Presentar una Solicitud en formato de Declaración Jurada, consignando los siguientes datos:
 - a) Nombres y Apellidos del solicitante.
 - b) Número del Documento Nacional de Identidad.
 - c) Indicar giro a desarrollar
 - d) Número de Comprobante de pago.
 - 2.- Croquis de la ubicación del módulo de venta o ruta de circulación del módulo rodante, según corresponda.
 - 3.- Fotografía del Módulo y medidas.
 - 4.- 02 fotografías tamaño pasaporte fondo blanco del titular.
 - 5.- Presentar Copia del Certificado de la persona con discapacidad o del Carnet del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.
- Notas:
- 1.- (*) La autorización se otorgarán por un periodo de un (01) año,

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Desarrollo Económico Local : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Económico Local

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Económico Local - Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana - Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84 inc. 2.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
1	Ley General de Personas con Discapacidad	Ley	29973	
34	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
6	Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad	Decreto Supremo	002-2014-MIMP	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCION Y/O REINSCRIPCION EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE REICLADORES AUTORIZADOS PARA LA RECOLECCION SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIUDOS SOLIDOS"

Código: PA1168D017

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita la inscripción y/o reinscripción en el registro municipal de organización de recicladores autorizados para la recolección selectiva y comercialización de residuos sólidos, sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado.

Requisitos

- 1.- Solicitud de inscripción dirigida al alcalde en la cual se indique el nombre del representante legal, dirección, documento de identidad, etc.
- 2.- Copia simple de la ficha registral de la organización de recicladores con personería jurídica emitida por los Registros Públicos.
- 3.- Exhibir el DNI del representante legal de la organización
- 4.- En caso de representación deberá presentar copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)
- 5.- Padrón de socios (Indicando nombre, DNI, edad, domicilio real, servicio que presta o tipo de residuo que recolecta y firma)
- 6.- Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores.
- 7.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- (*) 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.

Formularios

Formulario PDF: FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210330_210929.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Campo Ferial

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad : Sede Campo Ferial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad - Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
62 y 47	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
1 y 5 numeral 5.3	Ley que Regula la Actividad de Recicladores	Ley	29419	
8, 17, 34, 38 y 39	Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores	Decreto Supremo	005-2010-MINAM	
3, Numeral 3.3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PARA TENENCIA DE CAN POTENCIALMENTE PELIGROSO"

Código: PA11680502

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita licencia para tenencia de can potencialmente peligroso, sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

Requisitos

- 1.- Solicitud simple que cumpla con los requisitos de presentación
- 2.- Exhibir el DNI o el carné de extranjería del propietario o poseedor del can
- 3.- Certificación de vacunación antirrábica (*)
- 4.- Medio de identificación del can
- 5.- Declaración Jurada de no haber sido sancionado conforme a la Ley N° 27596 en los tres (3) últimos años al momento de adquisición o tenencia de canes considerados potencialmente peligroso.
- 6.- Póliza de seguro de responsabilidad civil contra daños
- 7.- Acreditar aptitud psicológica mediante certificado o constancia expedido por psicólogo colegiado
- 8.- Pago de derecho de trámite

Notas:

1.- La Certificación de vacunación antirrábica señalado en el requisito 2) podrá ser reemplazada por la Constancia original suscrito por médico veterinario debidamente identificado de conformidad al artículo 49° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210330_210644.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Campo Ferial

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad : Sede Campo Ferial

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Subgerencia de Control Ambiental y Salubridad

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad - Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4 y 10	Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes.	Ley	27596	
1, 6, 8, 9 y 29	Aprueban Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Decreto Supremo	006-2002-SA	
51, 52, 38, 47 y 151	Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
Artículo Único	Consideran en la relación de razas de canes potencialmente peligrosos al Pit Bull Terrier, Dogo Argentino, Fila Brasileiro, Tosa Japonesa, Bul Mastiff, Doberman y Rotweiler	Otros	Resolución Ministerial N° 1776-2002-SA-DM	
9	Ordenanza Municipal que regula el Régimen de Tenencia, Creación de Registro Municipal y Creación del Centro de Internamiento Municipal de Canes en la Ciudad de Ica	Ordenanza Municipal	002-2018-MPI	13/03/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI ESTACIÓN (Apertura)"

Código: PA11688261

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización para el servicio de transporte taxi estación, para la apertura y/o renovación, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 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.
- 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 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 emitente, 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.- Recorrido de la ruta (Itinerario: relación de todas las vías que comprendan la ruta). Incluir la ubicación del paradero inicial y final de la ruta donde solicita prestar el servicio
- 8.- 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 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.- 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 mínima, con los que prestará el servicio de taxi, que contenga el número 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 vehículos deberán cumplir los requisitos y condiciones técnicas y operativas establecidas en el presente reglamento
- 12.- 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.
- 13.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular de cada vehículo.
- 14.- Declaración 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 mínimo de diez (10) Unidades Impositivas Tributarias adjuntando los medios probatorios que acrediten el mismo.
- 19.- Estudio técnico en formato impreso y digital, la cual deberá estar suscrito por un profesional habilitado competente en la materia
- 20.- 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.

Formularios

Formulario PDF: FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210330_205918.pdf

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 197.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Transporte y Transito : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte, Transito y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 1.4 del art. 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
68 inciso B)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI REMISSE (Apertura)"

Código: PA1168C222

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización para el servicio de transporte taxi remis, para la apertura y/o renovación y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 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.
- 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 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 emitente, 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 solicita
- 8.- 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 cual deberá tener la condición de activo y habido.
- 10.- 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 mínima, con los que prestará el servicio de taxi, que contenga el número 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 vehículos deberán cumplir los requisitos y condiciones técnicas y operativas establecidas en el presente reglamento.
- 12.- 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.
- 13.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular de cada vehículo.
- 14.- Declaración 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 mínimo de diez (10) Unidades Impositivas Tributarias adjuntando los medios probatorios que acrediten el mismo.
- 19.- 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

Formularios

Formulario PDF: FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210330_205806.pdf

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 197.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Transporte y Transito : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte, Transito y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 1.4 del art. 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
art. 23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
68 inciso B)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE MASIVO (Apertura) (Camionetas rurales, microbuses y ómnibus)."

Código: PA11684C21

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización para el servicio de transporte masivo, para la apertura y/o renovación, en camionetas rurales, microbuses y omnibus, la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 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, 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.- 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 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 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.
- 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
- 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 comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan en el servicio de transporte de personas.
- 18.- Estudio técnico en formato impreso y digital, la cual deberá estar suscrito por un profesional habilitado competente en la materia
- 19.- Recorrido de la ruta (Itinerario: relación de todas las vías que comprendan la ruta). Incluir la ubicación del paradero inicial y final de la ruta donde solicita prestar el servicio.
- 20.- 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

Formularios

Formulario PDF: FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210330_205149.pdf

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 210.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Transporte y Transito : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte, Transito y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 1.4 del art. 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 3.63 del artículo 3, Art. 23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
68 inciso B)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACION O MODIFICACION DE RUTA AUTORIZADA PARA EL SERVICIO TRANSPORTE PÚBLICO"

Código: PA116876B3

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita ampliación o modificación la autorización para el servicio transporte taxi estación, taxi, turístico, estudiantes, trabajadores y masivo, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

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 ser persona jurídica

Modificación del lugar de destino:
2.- Presentar declaración jurada señalando la modificación del lugar autorizado como destino, como consecuencia de una reducción o ampliación del recorrido de una ruta.

Establecimiento y/o modificación de Escalas Comerciales:
3.- 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.

Parámetros para la modificación de ficha técnica de una ruta
4.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a 30 días calendario.

5.- Exhibir DNI del administrado/representante legal.

6.- Estudio técnico que sustente la necesidad del servicio solicitado.

Modificación del itinerario de Ruta
7.- 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.

8.- Las vías propuestas deberán presentar mejores condiciones físicas – operacionales.

9.- Para los casos de ampliación de recorrido la variación no podrá exceder en 20% la longitud total del recorrido de la ruta autorizada. (Respetando la lca cuadrada).

10.- Para los casos de reducción de recorrido la variación no podrá exceder en 30% la longitud total del recorrido de la ruta autorizada.

11.- Las modificaciones de itinerario de rutas no podrán abarcar rutas o tramos de rutas señaladas como vías saturadas.

Formularios

Formulario PDF: FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210330_205032.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.munica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 185.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Transporte y Transito : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte, Transito y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 1.4 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
60	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
68 inciso B)	Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (Apertura) VEHICULOS MENORES"

Código: PA1168E1BF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita tarjeta única de circulación de vehículos menores, para la apertura y/o renovación, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 1.- Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación
- 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
- 5.- Copia simple de la Revisión Técnica
- 6.- Copia del carné del conductor expedida por la GTTSV de la MPI
- 7.- Certificado del Curso de capacitación en Seguridad Vial
- 8.- Copia simple de la Licencia de conducir de cada conductor de la categoría de servicio que presta
- 10.- Copia simple de la ficha censal

Notas:

- 1.- Para que el procedimientos sea procedente, se debe aprobar la constatación de características vehiculares de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2009-MTC

Formularios

Formulario PDF: FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210330_204643.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Transporte y Transito : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte, Transito y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 1.4 y 1.6 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 3.4 del artículo 3.	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículo motorizados o no motorizados.	Decreto Supremo	055-2010-MTC	
68 inciso B)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (Apertura) VEHICULOS DE SERVICIO TAXI ESTACION"

Código: PA116826C5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita tarjeta única de circulación de vehículos de servicio taxi - estación, para la apertura y/o renovación, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 1.- Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación
- 2.- Contrato individual 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
- 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, número de D.N.I., dirección domiciliaria actual, número(s) de celular, dirección de correo electrónico y firma del mismo.
- 7.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad (DNI), del representante legal de la persona jurídica
- 8.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario (os) del vehículo a habilitar
- 9.- Declaración 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

Notas:

- 1.- Para que el procedimiento sea procedente, se debe aprobar la constatación de características vehiculares de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2009-MTC

Formularios

Formulario PDF: FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210330_204539.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Subgerencia de Transporte y Transito : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte, Transito y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 1.4 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 3.1 del Art. 3	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
68 inciso B	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (Apertura) VEHICULOS DE SERVICIO TAXI REMISSE"

Código: PA11688B77

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita tarjeta única de circulación de vehículos de servicio taxi remisista y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 1.- Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación
- 2.- Contrato individual 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
- 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, número de D.N.I., dirección domiciliaria actual, número(s) de celular, dirección de correo electrónico y firma del mismo.
- 7.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad (DNI), del representante legal de la persona jurídica
- 8.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario (os) del vehículo a habilitar
- 9.- Declaración 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

Notas:

- 1.- Para que el procedimiento sea procedente, se debe aprobar la constatación de características vehiculares de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2009-MTC

Formularios

Formulario PDF: FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210330_204434.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte, Transito y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 1.4 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 3.1 del Art. 3	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
68 inciso B	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (Apertura) VEHICULOS DE SERVICIO TAXI INDEPENDIENTE"

Código: PA1168A61A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita tarjeta única de circulación de vehículos de servicio taxi independiente y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 1.- Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación
- 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 del o los propietarios, número de D.N.I., dirección domiciliaria actual, número(s) de celular, dirección de correo electrónico y firma del mismo.
- 6.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario (os) del vehículo a habilitar
- 7.- Declaración 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

Notas:

- 1.- Para que el procedimientos sea procedente, se debe aprobar la constatación de características vehiculares de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2009-MTC

Formularios

Formulario PDF: FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210330_204332.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte, Transito y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 1.4 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 7.1.2.6 del Art. 7	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
68 inciso B	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (Apertura) VEHICULOS DE TRANSPORTE TURISTICO (Incluye el Servicio de Transporte Turístico de Aventura)"

Código: PA11685621

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita tarjeta única de circulación de vehículos de transporte turístico y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 1.- Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación
- 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
- 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, 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.- Exhibición 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.- Declaración jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones
- 10.- Copia simple del censo vehicular / empadronamiento.

Notas:

- 1.- 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.
- 2.- 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.
- 3.- Para que el procedimiento sea procedente, se debe aprobar la constatación de características vehiculares de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2009-MTC

Formularios

Formulario PDF: FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210330_204227.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte, Transito y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 1.4 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 7.1.2.1 del Art. 7 numeral 23.1.5 del art. 23 y numeral 41.1.9 del art. 41	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
68 inciso B	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (Apertura) VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES"

Código: PA11681567

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita tarjeta única de circulación de vehículos de servicio de transporte de estudiantes y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 1.- Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación
- 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
- 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, 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.- Exhibición 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.- Declaración jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones
- 10.- Copia simple del censo vehicular / empadronamiento.

Notas:

- 1.- 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.
- 2.- Para que el procedimiento sea procedente, se debe aprobar la constatación de características vehiculares de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2009-MTC

Formularios

Formulario PDF: FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210330_204058.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.munika.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte, Transito y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 1.4 y 1.6 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 7.1.2.3 del Art. 7	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
Numeral 3.3 del Art. 3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	1246	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (APERTURA) - VEHÍCULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES"

Código: PA1168A4F0

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita tarjeta única de circulación de vehículos de servicio de transporte de trabajadores y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 1.- Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación
- 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
- 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, 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.- Exhibición 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.- Declaración jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones
- 10.- Copia simple del censo vehicular / empadronamiento.

Notas:

- 1.- Para que el procedimiento sea procedente, se debe aprobar la constatación de características vehiculares de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2009-MTC

Formularios

Formulario PDF: FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210330_203942.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 66.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte, Transito y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 1.4 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 7.1.2.2 del Art. 7	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
68 inciso B	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (Apertura) VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE MASIVO"

Código: PA1168B5DE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita tarjeta única de circulación de vehículos de servicio de transporte masivo y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 1.- Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación
 - 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
 - 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, número de D.N.I., dirección domiciliaria actual, número(s) de celular, dirección de 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
 - 8.- Declaración jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones
 - 9.- Declaración jurada donde se señale expresamente que el vehículo cumple las condiciones técnicas y operativas preceptuadas en el presente reglamento
- Notas:
- 1.- Para que el procedimiento sea procedente, se debe aprobar la constatación de características vehiculares de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2009-MTC

Formularios

Formulario PDF: FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210330_203820.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 66.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte, Transito y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 1.4 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
Numeral 3.6.2 del Art. 3	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
68 inciso B	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES JUVENILES"

Código: PA11682FEE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural, solicita registro y reconocimiento de organizaciones juveniles del cercado de Ica. Asimismo, promueve la articulación de las Organizaciones y sus redes zonales y distrital que permitan coordinar sus acciones a efecto de promover el desarrollo moral, cultural, educativo, social y económico de la provincia. Recibe en la forma o medio solicitado de manera gratuita

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Social, órgano de línea que remitirá el documento a la Sub-Gerencia de Participación Ciudadana, Juventud, Educación, Cultura y Deporte.
- 2.- Acta de Fundación o de Constitución.
- 3.- Estatuto y Acta de su aprobación.
- 4.- Acta de Elección del Órgano Directivo.
- 5.- Nómina de los miembros del Órgano Directivo.
- 6.- Padrón de Asociados de la Organización Juvenil.
- 7.- Nómina de los miembros de las Organizaciones Juvenil.
- 8.- Croquis de ubicación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría General : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Social

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
11	Ordenanza Municipal que crea el Registro Único de Organizaciones Juveniles para la participación en la sociedad civil de la Provincia de Ica y su reglamento.	Ordenanza Municipal	021-2016-MPI	07/10/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE JUNTAS VECINALES Y ASENTAMIENTOS HUMANOS"

Código: PA1168962C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural, solicita registro y reconocimiento de juntas vecinales y asentamientos humanos del cercado de Ica. Asimismo, promueve la articulación de las Organizaciones y sus redes zonales y distrital que permitan coordinar sus acciones a efecto de promover el desarrollo moral, cultural, educativo, social y económico de la provincia. Recibe en la forma o medio solicitado de manera gratuita

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Social, órgano de línea que remitirá el documento a la Sub-Gerencia de Participación Ciudadana, Juventud, Educación, Cultura y Deporte.
- 2.- Acta del Comité Electoral
- 3.- Acta de Constitución
- 4.- Copia de los DNI de los dirigentes
- 5.- Estatuto Aprobado y Firmado
- 6.- Copia de Padrón de Socios General Fedateadas
- 7.- Croquis Simple y Referencia de Ubicación

Notas:

- 1.- La Copia Literal de la SUNARP es opcional por ser un requisito indispensable para la realización de otros procedimientos administrativos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaria General : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Social

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INTERFERIR TEMPORALMENTE EL TRANSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VIA PUBLICA – POR EJECUCIÓN DE OBRAS PUBLICAS"

Código: PA11688061

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización para interferir temporalmente en la vía por el motivo de la ejecución de una obra pública, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

Requisitos

- 1.- Copia de documento que apruebe el proyecto por la entidad competente y/o concesionario según corresponda
 - Expediente Técnico firmado por el profesional competente y hábil el cual deberá contener como mínimo:
 - 2.- Memoria descriptiva de la obra.
 - 3.- Plano de ubicación y detalles (corte de la sección vial debidamente acotado).
 - 4.- Memoria Descriptiva de la Interferencia de vías.
 - 5.- Plano de propuesta de desvío de tránsito (para casos de cierre total de vía), visado por Ingeniero colegiado hábil especializado en transporte o tránsito.
 - 6.- Plano de la señalización de la interferencia, para casos de cierre parcial y total de la vía.
 - 7.- Cronograma de ejecución de la obra con indicaciones de las etapas de proceso constructivo, inicio y termino de las mismas: y/o avance de la obra.
- Notas:**
- 1.- Para el caso de obras por ejecutar en los distritos, deberá presentarse la copia del cargo presentado ante el órgano competente
 - 2.- Para el caso de obras de semaforización y cambio de geometría vial, se debe presentar una Declaración Jurada indicando el documento de aprobación de proyecto

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 86.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transito, Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INTERFERIR TEMPORALMENTE EL TRANSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VIA PUBLICA – AMPLIACION DE PLAZO PARA EJECUCION DE OBRAS"

Código: PA11688F7C

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual toda persona natural o jurídica, solicita ampliación de plaza para interferir temporalmente en la vía por el motivo de la ejecución de una obra privada, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada del propietario, indicando razón social, RUC, nombre y DNI del representante legal (solo para personas jurídicas).
- 2.- Nuevo cronograma de ejecución de la obra
- 3.- Plano de avance de obra

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 86.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transito, Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial	Alcalde - Alcaldía

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley orgánica de municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INTERFERIR TEMPORALMENTE EL TRANSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VIA PUBLICA – REPROGRAMACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EJECUCION DE OBRAS"

Código: PA116884E3

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual toda persona natural o jurídica, solicita reprogramar para interferir temporalmente en la vía por el motivo de la ejecución de obras, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada del propietario, indicando razón social, RUC, nombre y DNI del representante legal (solo para personas jurídicas).
- 2.- Declaración Jurada Indicando la resolución de autorización
- 3.- Indicar nueva propuesta de fecha de inicio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transito, Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial	Alcalde - Alcaldía

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley orgánica de municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INTERFERIR TEMPORALMENTE EL TRANSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VIA PUBLICA – A CAUSA DE OBRAS PRIVADAS"

Código: PA1168BB9F

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual toda persona natural o jurídica, solicita autorización para interferir temporalmente en la vía por el motivo de la ejecución de una obra privada, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada del propietario, indicando razón social, RUC, nombre y DNI del representante legal (solo para personas jurídicas).
- 2.- Copia de Ficha RUC, para personas jurídicas
- 3.- Certificado de vigencia de Poder emitido por SUNARP, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios (solo para personas Jurídicas).
- 4.- Carta de autorización del propietario del predio, con firma legalizada ante Notario Publico (solo para caso de que el interesado sea un tercero)
- 5.- Expediente Técnico firmado por el profesional competente y hábil el cual deberá contener como mínimo:
 - a) Memoria descriptiva de la obra.
 - b) Plano de ubicación y detalles (corte de la sección vial debidamente acotado).
 - c) Memoria Descriptiva de la Interferencia
 - d) Plano de propuesta de desvío de tránsito (para casos de cierre total de vía), visado por Ingeniero colegiado hábil
 - e) Plano de la señalización de la interferencia, para casos de cierre parcial y total de la vía.
 - f) Cronograma de ejecución y/o avance de la obra.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 86.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transito, Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley orgánica de municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE REDUCTORES DE VELOCIDAD"

Código: PA1168BE94

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización para la instalación de reductores de velocidad, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

Requisitos

- 1.- Solicitud del administrado (personal natural o persona jurídica), solicitando la instalación de Giba (reductor de velocidad)
- 2.- Plano de ubicación del lugar a instalar la giba (reductor de velocidad)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transito, Transporte y Seguridad Vial - Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
III	Reductores de velocidad tipo resalto para el Sistema Nacional de Carreteras (SINAC)	Otros	Resolución Directoral N° 23-2011-MTC/14	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FORMALIZACIÓN DE ASOCIACIÓN DE RECICLADORES"

Código: PA11685D33

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona jurídica, solicita la formalización de asociación de recicladores. Asimismo, promueve su formalización e integración a los sistemas de gestión de residuos sólidos. Recibe en la forma o medio solicitado de manera gratuita.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inscripción dirigida al alcalde
- 2.- Copia de la ficha registral de la Organización y/o Asociación de recicladores emitida por Registros Públicos
- 3.- Padrón de socios de la asociación y/o organización especificando: nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad (DNI), edad, domicilio, servicio que prestan (tipo de residuos que recolectan), firma, ficha de datos básicos de cada uno de los recicladores con carácter de declaración jurada según el Anexo N° 2 del D.S. N° 005-2010-MINAM, adjuntando la copia simple de su DNI y una foto tamaño carnet o pasaporte.
- 4.- Certificado de participación del programa de capacitación dirigida a recicladores, de acuerdo a las materias señaladas en el artículo 36 del Reglamento de la ley N° 29419, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM
- 5.- Carné de vacunación contra el Tétano y Hepatitis B, emitido por los órganos desconcentrado y descentralizados del Ministerio de Salud u otras centros de salud.
- 6.- Declaración Jurada que se cuenta con los implementos y equipos de protección personal, establecidos en el Art. 24° de la presente ordenanza
- 7.- Contar con vehículos de recolección en buen estado ya sea convencional o no convencional y con características descritas en los artículos 15 y 16 del reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.
- 8.- Las organizaciones del recicladores que realizarán actividades de almacenamiento y acondicionamiento de Residuos Sólidos deberán contar con una infraestructura de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278
- 9.- Compromiso firmado por los representantes de la asociación en comercializar los residuos únicamente con EO-RS que se encuentren inscritos en el registro autoritativo de las Empresas Operadoras de Residuos Sólidos, así como brindar información sobre la cantidad de residuos sólidos recuperados para su aprovechamiento, tratamiento y/o comercialización a la Municipalidad Provincial de Ica.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Campo Ferial

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad : Sede Campo Ferial

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad - Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5.1	Ley que regula la actividad de los recicladores	Ley	29419	
7	Reglamento de la Ley N° 29419. Ley que regula la actividad de los recicladores.	Decreto Supremo	005-2010-MINAM	
2	Ordenanza Municipal que aprueba la formalización de recicladores y regula la recolección selectiva de residuos sólidos en el ámbito de la Municipalidad Provincial de Ica.	Ordenanza Municipal	009-2021-MPI	20/05/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización municipal para la Actividad Económica que desarrollan los Food Trucks"

Código: PA11681DCE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural, solicita Autorización municipal para la Actividad Económica que desarrollan los Food Trucks del mercado de Ica. Asimismo, promueve la el desarrollo de la actividad económica, cultural y gastronómica de la provincia. Recibe en la forma o medio solicitado.

Requisitos

- 1.- Solicitud – Declaración Jurada para el desarrollo de las actividades en la vía pública en la cual debe consignar nombre y apellidos completos, RUC, y domicilio real del solicitante.
- 2.- Ficha de inspección técnica de los vehículos gastronómicos.
- 3.- Croquis de ubicación del vehículo gastronómico.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.munica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 213.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Desarrollo Económico Local : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo Económico Local

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local - Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana - Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
VI	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
39	Texto la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
1	Municipios solo podrán exigir a personas naturales o jurídicas, para el desarrollo de cualquier actividad económica de cualquier actividad económica, la Autorización Municipal de Funcional.	Decreto Legislativo	720	

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio

"RENOVACION DE AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI ESTACION"

Código: SE1168C53E

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita renovación de autorización para el servicio de transporte taxi estación y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

Requisitos

Solicitud de persona natural o jurídica deberá presentar una solicitud, bajo la forma de Declaración Jurada, lo siguiente según corresponda:

- 1.- La Razón o denominación social
- 2.- El número del Registro Único de Contribuyentes RUC.
- 3.- El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante
- 4.- 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.
- 5.- La relación de conductores
- 6.- Relación de placa de rodaje de vehículos que se encuentren con Tarjeta Única de Circulación Vigente de la empresa solicitante.
- 7.- Estudio técnico en formato impreso y digital, la cual deberá estar suscrito por un profesional habilitado competente en la materia

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Inciso 1.4 del art. 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
68 inciso B)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Servicio

"RENOVACION DE AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI REMISSE"

Código: SE11685002

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita renovación de la autorización para el servicio de transporte taxi remisè y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

Solicitud de persona natural o jurídica deberá presentar una solicitud, bajo la forma de Declaración Jurada, lo siguiente según corresponda:

- 1.- La Razón o denominación social.
- 2.- El número del Registro Único de Contribuyentes RUC.
- 3.- El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante.
- 4.- 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.
- 5.- La relación de conductores
- 6.- Relación de placa de rodaje de vehículos que se encuentren con Tarjeta Única de Circulación Vigente de la empresa solicitante.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Transporte y Transito : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 1.4 del art. 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Artículo 23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55.	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
Artículo 68 inciso B	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Servicio

"RENOVACION DE AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE MASIVO (Camionetas rurales, microbuses y ómnibus). "

Código: SE11681382

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita renovación de autorización para el servicio de transporte masivo, en camionetas rurales, microbuses y ómnibus y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

Requisitos

Solicitud de persona natural o jurídica deberá presentar una solicitud, bajo la forma de declaración jurada, lo siguiente según corresponda:

- 1.- La razón o denominación social
- 2.- Copia del registro único de contribuyentes (RUC), el cual deberá tener la condición de activo y habido.
- 3.- El domicilio, teléfono y dirección electrónica del transportista solicitante
- 4.- 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 ser persona jurídica
- 5.- La relación de conductores
- 6.- Relación de placa de rodaje de vehículos que se encuentren con Tarjeta Única de Circulación Vigente de la empresa solicitante
- 7.- Estudio técnico en formato impreso y digital, la cual deberá estar suscrito por un profesional habilitado competente en la materia

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Inciso 1.4 del art. 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55.	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
68 inciso B.	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Servicio

"RENOVACION DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - VEHICULOS MENORES"

Código: SE11684FF2

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita renovación de la tarjeta única de circulación de vehículos menores y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 1.- Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación
- 2.- Copia simple de la Tarjeta de propiedad
- 3.- Copia simple del SOAT o CAT
- 4.- Copia simple de la Revisión Técnica
- 5.- Tarjeta Única de circulación original a renovar
- Notas:
- 1.- Para que el procedimiento sea procedente, se debe aprobar la constatación de características vehiculares de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2009-MTC

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 1.4 del art. 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Lev	27972	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
68 inciso B.	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Servicio

"RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - VEHICULOS DE SERVICIO TAXI ESTACION "

Código: SE1168B039

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita renovación de tarjeta única de circulación de vehículos de servicio taxi estación y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 1.- Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación
 - 2.- Contrato individual 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
 - 5.- Copia simple de la revisión técnica
- Notas:
- 1.- Para que el procedimiento sea procedente, se debe aprobar la constatación de características vehiculares de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2009-MTC

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 1.4 del art. 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Lev	27972	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
68 inciso B	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Servicio

"RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN – VEHICULOS DE SERVICIO TAXI REMISSE"

Código: SE1168C1A9

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita renovación de la tarjeta única de circulación de vehículos de servicio taxi remisse y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 1.- Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación
 - 2.- Contrato individual 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
 - 5.- Copia simple de la revisión técnica
- Notas:
- 1.- Para que el procedimiento sea procedente, se debe aprobar la constatación de características vehiculares de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 1.4 del art. 81	Lev Orgánica de Municipalidades	Lev	27972	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55.	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
68 inciso B	Texto Único Ordenado de la Le de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Servicio

"RENOVACION DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN – VEHICULOS DE SERVICIO TAXI INDEPENDIENTE"

Código: SE11684DE4

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita renovación de la tarjeta única de circulación de vehículos de servicio taxi independiente y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 1.- Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación
- 2.- Copia simple de la Tarjeta de propiedad
- 3.- Copia simple del SOAT o CAT
- 4.- Copia simple de la Revisión Técnica
- Notas:
- 1.- Para que el procedimiento sea procedente, se debe aprobar la constatación de características vehiculares de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2009-MTC

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 1.4 del art. 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55.	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
68 inciso B	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Servicio

"RENOVACIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN – VEHICULOS DE TRANSPORTE TURISTICO (Incluye el Servicio de Transporte Turístico de Aventura)"

Código: SE11683436

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita renovación de tarjeta única de circulación de vehículos de transporte turístico y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 1.- Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación
 - 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
 - 5.- Copia simple de la Revisión Técnica
- Notas:**
- 1.- 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.
 - 2.- 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.
 - 3.- Para que el procedimientos sea procedente, se debe aprobar la constatación de características vehiculares de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 1.4 del art. 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55.	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
68 inciso B	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Servicio

"RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN – VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES"

Código: SE11688CCA

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita renovación de la tarjeta única de circulación de vehículos de servicio de transporte de estudiantes y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 1.- Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación
 - 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
 - 5.- Copia simple de la Revisión Técnica
- Notas:
- 1.- Para que el procedimientos sea procedente, se debe aprobar la constatación de características vehiculares de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2009-MTC

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 1.4 del art. 81	Lev Orgánica de Municipalidades	Lev	27972	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55.	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
68 inciso B	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Servicio

"RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES"

Código: SE116812F1

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita tarjeta única de circulación de vehículos de servicio de transporte masivo y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 1.- Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación
 - 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
 - 5.- Copia simple de la Revisión Técnica
 - 6.- Croquis de la Ruta
- Notas:
- 1.- Para que el procedimiento sea procedente, se debe aprobar la constatación de características vehiculares de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2009-MTC

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAF

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Inciso 1.4 del art. 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55.	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
68 inciso B	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Servicio

"RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE MASIVO"

Código: SE11682DA5

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita renovación de la tarjeta única de circulación de vehículos de servicio de transporte masivo y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 1.- Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación
 - 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
 - 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 correo electrónico y firma del mismo, en caso la unidad vehicular no sea de propiedad de la empresa solicitante
- Notas:
- 1.- Para que el procedimientos sea procedente, se debe aprobar la constatación de características vehiculares de acuerdo al Decreto Supremo N° 017-2009-MTC

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://www.muniica.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Inciso 1.4 del art. 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	
23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	
68 inciso B	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ICA

F.U.T.

Nº

SAT - ICA
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA

RECEPCIÓN

SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA

(Código de Formato N°01)

Apellidos y nombre del contribuyente

Código del contribuyente

Domicilio Fiscal del Contribuyente

Especificar el Concepto de lo Solicitado

Documentos que se Adjuntan

Observaciones

La Presente solicitud no suspende la,
cobranza de Resoluciones de Determinación,
Resoluciones de multa u Ordenes de Pago

Firma del Solicitante

D.N.I. Nº

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Central	ICA - ICA - ICA - Av. Municipalidad 182	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.
Sede Mercado la Palma	ICA - ICA - ICA - Calle Acacias S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Sede Ex IPAE	ICA - ICA - ICA - Urb. Sol de Ica, calle Huacachina N° 188	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Sede Campo Ferial	ICA - ICA - ICA - Av. Cutervo S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.