



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



ORDENANZA MUNICIPAL N° 012-2018-MPI

EL CONCEJO MUNICIPAL DE ICA:

VISTO: En Sesión Extraordinaria del 29 de octubre 2018, el Informe N° 280-2018-SGRE-GPPR-MPI; el Informe N° 999-2018-GAJ-MPI; la Carta N° 136-2018-CALC; el Informe N° 387-2018-GPPR-MPI; el Oficio N° 666-2018-GA-MPI y el Informe Legal N° 205-2018-HABH-GAJ-MPI; y,

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales son órganos de gobierno promotores de desarrollo local con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; normas modificatorias como la Ley N° 27680, las cuales deben efectuarse con sujeción al ordenamiento jurídico de acuerdo a la Constitución Política del Perú.

Que, la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización de acuerdo a lo indicado por la Subgerencia de Racionalización y Estadística y la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana, la Gerencia de Protección Ambiental y Salubridad, la Gerencia de Desarrollo Social, la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, mediante los documentos del visto; remitieron la propuesta de modificación del TUPA, precisando que resulta necesario efectuar dicha modificación en atención a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 002-2018-PCM; Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación; entre otras normas.

Que, corre en autos el Informe N° 387-2018-GPPR-MPI, en el cual el Gerente de Presupuesto, Planificación y Racionalización de la Municipalidad Provincial de Ica, hace referencia del Informe N° 280-2018-GPPR-MPI; a lo informado por el Subgerencia de Racionalización y Estadística; señalando que el Proyecto del TUPA propuesto, cuenta con el respectivo Informe Técnico Financiero, mediante el cual se sustenta los costos de los derechos establecidos en los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad, de acuerdo a la nueva metodología de costos aprobada mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, asimismo la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Oficio N° 999-2018-GAJ-MPI, hace de conocimiento que el Proyecto del TUPA, cuenta con opinión favorable así como la base legal, en los procedimientos contenidos en el TUPA para su calificación, indicando que es necesario continuar con la aprobación del TUPA - 2018, adjuntando los antecedentes con la finalidad que sea elevada al Pleno del Concejo Municipal de Ica, conforme lo establece la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el Gerente de Administración mediante el Oficio N° 666-2018-GA-MPI, pone de conocimiento al Gerente de Planeamiento, Programación e Inversiones; que en cumplimiento al Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, y vistos los documentos de la referencia, remite la conformidad a los costos de los procedimientos administrativos de sus diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de Ica.

Que, a través de la Ordenanza N° 032-2016-MPI y sus modificatorias se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ica, aprobado el 30 de diciembre de 2016.

Que, el artículo 39° del Texto Único Ordenado de la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala en su numeral 39.1, que los procedimientos administrativos, requisitos y costos se establecen exclusivamente mediante Decreto Supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por la decisión del titular de los organismos constitucionalmente autónomos, dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de las tasas que sean aplicables.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Que, en ese sentido el artículo 42° de la norma precitada, indica que el TUPA comprende todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA, con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial "El Peruano", así como la calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática, entre otros.



Que, en ese contexto los numerales 43.5 del artículo 43° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, prescribe que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Decreto de Alcaldía, para el caso de la Municipalidad Provincial de Ica; en caso contrario, su aprobación se realiza a través de Ordenanza Municipal. En ambos casos se publica obligatoriamente en el Diario Oficial "El Peruano". Adicionalmente se difunde a través del Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE y en el respectivo Portal Institucional.

Que, las normas que rigen los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en el Texto Único de los Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Ica han sido modificados, motivo por los cuales se tiene la necesidad también de actualizar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.



Que, la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización de acuerdo a lo indicado por la Subgerencia de Racionalización y Estadística y la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana, la Gerencia de Protección Ambiental y Salubridad, la Gerencia de Desarrollo Social, la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, mediante los documentos del visto; remitieron la propuesta de modificación del TUPA, precisando que resulta necesario efectuar dicha modificación en atención a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 002-2018-PCM; Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación; entre otras normas.

Que, cabe resaltar que según lo establecido en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, publicado el 05 de junio 2010, se aprobó la nueva metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para las entidades públicas.

Que, de acuerdo con la normatividad señalada, resulta necesario modificar el TUPA vigente de la Municipalidad Provincial de Ica a fin de adecuar la denominación de los procedimientos, incorporar nuevos procedimientos, modificar la base legal, costos y requisitos, ordenar correlativamente los códigos del TUPA, precisar la autoridad competente para resolver y las instancias de resolución de los recursos, entre otros, ello en beneficio de los administrados.

Que, en este contexto y contando con la opinión favorable de las Unidades Orgánicas responsables, resulta necesario aprobar la actualización del TUPA de la Municipalidad Provincial de Ica, adecuando los procedimientos, requisitos, derechos de tramitación y otros, en beneficio de los administrados y continuar con el procedimiento de ratificación correspondiente.

Estando a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1256, que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas y el Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativas y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 9°, inciso 8), del artículo 10° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los miembros del Peno del Concejo Municipal de Ica, aprobaron por **MAYORÍA** y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, la siguiente:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Ica, así como los requisitos, plazos y derechos, según lo establecido en el artículo 39° del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, conforme se detalla en el Anexo, que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

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

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Ica, la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial "El Peruano"; la publicación de la presente norma y sus correspondientes anexos, asimismo la publicación de la presente en el Portal Institucional (www.muniica.gob.pe): y, a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe).

Dado en el Palacio Municipal de Ica, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil dieciocho.

POR TANTO

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Ing. JAVIER CORNEJO VENTURA
ALCALDE

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
1. SECRETARÍA GENERAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
1.1	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE PRODUZCA O POSEA LA ENTIDAD (Excepto lo restringido por ley) <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24/04/2003); TUO de la Ley N° 27806 Art. 9, 10 y 11 * D.S. N° 072-2003-PCM y modificatorias (07/08/03) Art. 5 y 5-A * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 38, 52 y 151	1 2	Solicitud según formato aprobado Una vez verificada la existencia de la información solicitada, se procede a la liquidación. Pago de derecho de trámite 1) Por CD 2) Copia simple de hoja A4 oficio 3) Envío por correo electrónico <u>Nota</u> * En caso de denegatoria conforme lo señalado en el TUC, se comunicará por escrito al recurrente dicha situación.					X	70 (con prórroga de 2 días previa comunicación)	Secretaría General	Secretario General		Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 10 días hábiles
1. SECRETARÍA GENERAL - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
1.2	COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES <u>Base Legal</u> * D.S. N° 005-2017-JUS (20/03/17) Art. 32, 51, 52, 116 y 169	1 2	Solicitud Pago de derecho de trámite 1) Por copia A4 oficio 2) Por copia A3 oficio 3) Por copia A2 oficio 4) Por copia A1 oficio 5) Por grabar en un CD (unidad)					X		Secretaría General	Secretario General		



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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
1. SECRETARÍA GENERAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
1.3	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES <u>Base Legal</u> * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 32, 51, 52, 116, 122 y 169	1 Solicitud 2 Pago de derecho de trámite: 1) Por primera copia A4 2) Por copia adicional de copia A4 c/folio 3) Por primera copia A3 4) Por copia adicional de copia A3 c/folio 5) Por primera copia A2 6) Por copia adicional de copia A2 c/folio 7) Por primera copia A1 8) Por copia adicional de copia A1 c/folio		0.396% 0.135% 0.390% 0.140% 0.395% 0.145% 0.400% 0.149%	15.00 5.60 16.20 5.60 16.40 6.00 16.60 6.20	X	--	--		Secretaría General	Secretario General		
1.4	RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE <u>Base Legal</u> * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 33, 51, 52, 116, 122 y 169	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado, y en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*) 3 Dejar copia autenticada por feccatario de la municipalidad del documento desglosado, sin alterar la feccatura general del expediente. 4 Exhibir el documento de identidad del solicitante o de quien lo represente. <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos, a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido		GRATUITO	GRATUITO	X	--	--		Secretaría General	Secretario General		

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

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

SUBGERENCIA DE REGIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
1. SECRETARÍA GENERAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
			en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246 * Deberá insertarse en el expediente la constancia por parte de la autoridad y el solicitante, del desglose efectuado, indicando fecha y folios.											
1.6	LECTURA DE EXPEDIENTE U OTROS DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA <u>Base Legal</u> " D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 53, 51, 52, 118, 122 y 169	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación		GRATUITO	GRATUITO	X				Secretaría General	Secretario General		



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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
2. GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
2.1	SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR 1) SEPARACIÓN CONVENCIONAL <u>Base Legal</u> * Ley N° 27872 (27.05.03) Arts. 40 y 44 * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Arts. 51, 52 y 122 * Ley N° 29227 (13.05.2008) Arts. 2, 4, 5 y 6 * Decreto Supremo N° 009-2009-JUS (13.06.09) Arts. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 * Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatoria (25.07.84) Art. 332, 334, 340, 345 al 355. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	<u>REQUISITOS GENERALES</u> 1 Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al alcalde, señalando nombre completo, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. En dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o acolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o gráfica, de ser el caso. 2 Copia de Documento Nacional de Identidad de los documentos de identidad de ambos cónyuges, y de los representantes legales, de ser el caso. 3 En caso que los cónyuges designen apoderados, anexar poder por escritura pública y copia certificada de su inscripción en registros públicos con facultades específicas para su representación en el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior ante la municipalidad (*). 4 Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de					X	25	Gerencia de Asesoría Jurídica	Alcalde			



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

SUBGERENCIA DE NACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
2. GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		presentación de la solicitud											
		5 Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges											
		6 Pago del derecho de trámite		3 267%	135.60								
		REQUISITOS ADICIONALES											
		Requisitos relacionados con los hijos											
		a) En caso de no tener hijos menores o mayores con incapacidad											
		1 Declaración jurada con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad											
		b) En caso de tener hijos menores											
		1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento											
		2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita de los hijos menores.											
		c) En caso de tener hijos mayores con incapacidad											
		1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento											
		2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de											



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

SUBGERENCIA DE ASesoría JURÍDICA Y FISCALIZACIÓN													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
2. GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con discapacidad.											
		3. Presentar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombren a su curador.											
		<u>Requisitos relacionados con el patrimonio</u>											
		1. En caso no hubiera bienes, declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.											
		2. En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en registros públicos.											
		3. En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de patrimonios o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el testimonio de la escritura pública inscrita en los registros públicos.											



Nota: La forma de pago es en línea bancaria y en efectivo. Recibo de pago en la oficina de atención gratuita.

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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2. GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		<u>Nota</u> * Pueden acogerse los cónyuges que, después de transcurridos dos (2) años de la celebración del matrimonio, deciden poner fin a dicha unión mediante separación convencional y divorcio ulterior (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246 * Los documentos originales o copias legalizadas notariamente señalados en el requisito 4) de los Requisitos Generales; de los requisitos 1) y 2) del literal b) referido a "En caso de tener hijos menores" de los Requisitos relacionados con los hijos; y, de los requisitos 1), 2) y 3) del literal c) referido a "En caso de tener hijos mayores con incapacidad" de los Requisitos relacionados con los hijos podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 47° del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General										
		   										



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
2. GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	2) DIVORCIO ULTERIOR <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27872 (27.05.03) Arts. 40 y 44 * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Arts. 51, 52 y 122 * Ley N° 26227 (16.05.08) Art. 7 * Decreto Supremo N° 003-2008-JUS (13.08.08) Art. 13, 14 y 15 * Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (25.07.84) Arts. 348 y 354	1. Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al alcalde, señalando nombre, documento de identidad y firma del solicitante, indicando el número de la resolución que declara la separación convencional, procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso. 2. Pago del derecho de trámite.		2.867%	119.00		X		5	Gerencia de Asesoría Jurídica	Alcalde		
		<u>Nota:</u> El trámite se inicia con posterioridad a los dos (02) meses de emitida la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.											



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

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

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
3.1	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE PARTIDA Y/O ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN <u>Base Legal</u> * Ley N° 29487 (12.07.95) inciso A del Art. 8 inciso 1.4 del 44 * Ley N° 29462 (28.11.09) Art. 1 y 2 * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98) Art. 4, 52 y 98 * Resolución Jefatural N° 023-96-JEF. Delegan facultades para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad de las personas naturales. (03/04/96) Art. 1 * Resolución Jefatural N° 952-2000-JEF-REINIEC. Incorporan servicios civiles que brindará el RENIEC en el texto Único de Procedimientos Administrativos. Art. 2 (04/10/05).	1) Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación (señalar datos del titular de la partida o Acta) 2) Pago de derecho de trámite 1 Para uso nacional 2 Para uso en el extranjero <u>Nota</u> * La primera copia es gratuita, de conformidad con el artículo 98° del Decreto Supremo N° 015-98-PCM * Las copias certificadas para tramitar el UNI son gratuitas. En este caso, la certificación registral expedida consiga un sello o impresión con la frase "Válido para la tramitación del Documento Nacional de Identidad", según el literal c del artículo 2 de la Ley N° 29462 o un sello o impresión con la frase "para uso exclusivo de impresión en el Reniec a los 17 años. Ley N° 29248. Ley del Servicio Militar", de acuerdo a la Primera disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 003-2013-DE.		0.36% 1.65%	15.10 68.50	X				Subgerencia de Registro Civil	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles



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

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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
3.2	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO. MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN <u>Base Legal</u> * Decreto Legislativo N° 285, Código Civil (25.07.84) Art. 20, 21, 61, 64, 248 * Ley N° 28497 (12.07.95), Ley Orgánica de Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 44. * Decreto Supremo N° 015-98 PCM (25.04.98), Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Sección primera, tercera y cuarta * Resolución Jefatural N° 023-95-JEF. Delegan facultades para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad de las personas naturales. (03/04/96) Art. 1 * Resolución Jefatural N° 952-2005-JEF-RENEC. Incorporan servicios civiles que brindará el RENIEC en el texto Único de Procedimientos Administrativos Art. 2 (04/10/05)	1) NACIMIENTO 1.1 Inscripción Ordinaria (Dentro de los 60 días a partir de fecha de nacimiento) 1 Certificado de nacimiento original, firmado y sellado por el profesional competente de haber atendido o constado el parto 2 Exhibir el DNI de los declarantes De efectuarse la Declaración Jurada de identidad del presunto progenitor del hijo extramatrimonial por el declarante, éste firmará el Formato de notificación. La notificación se efectuará según lo establecido en el documento normativo que emita la RENIEC al respecto. 1.2 Inscripción Ordinaria de nacimiento ocurrido en el extranjero 1 Sólo podrán registrarse cuando no hubieren sido inscritos en la Oficina Consular correspondiente y una vez hayan fijado su domicilio en territorio peruano, presentando cualquier documento que pruebe el documento traducido oficialmente al español, en caso se haya emitido en idioma extranjero apostillado y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 2 Exhibir el DNI de(los) declarante(s), en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. * De efectuarse la Declaración Jurada de identidad del presunto progenitor del hijo extramatrimonial de declarante, éste firmará el Formato de notificación	---	Gratuito	Gratuito	X	---	---		Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		* La notificación se efectuará según lo establecido en el documento normativo que emita RENIEC al respecto 1.3 Inscripción por mandato judicial 1 Oficio del Juzgado 2 Copia Certificada de la Resolución Judicial firme y/o consentida 1.4 Inscripción extemporánea de menor de edad 1 Solicitud suscrita por el declarante con carácter de Declaración Jurada 2 Certificado de nacimiento original, firmado y sellado por el profesional competente de haber atendido o constatado el parto 3 Exhibir el DNI de los declarantes 4 Apostille (Convenio de La Haya: 05 de octubre de 1961) en caso que el nacimiento ocurrió fuera del Perú 5 Dos testigos con sus documentos de identidad 6 Presencia de los padres del menor de edad 1.5 Inscripción extemporánea de mayor de edad 1 Solicitud suscrita por el declarante con carácter de Declaración Jurada 2 Dos testigos con sus documentos de identidad 3 Exhibir el DNI de los declarantes 4 Apostille (Convenio de La Haya: 05 de octubre de 1961) en caso que el nacimiento ocurrió fuera del Perú											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		5 Declaración Jurada de testigos en ficha RENIEC 1.6 Inscripción de menor de edad en estado de abandono 1 Solicitud suscrita por persona autorizada según disposiciones legales sobre la materia. 2 Certificado de nacimiento original, firmado y sellado por el profesional competente de haber atendido o constatado el parto 3 Exhibir el DNI de los declarantes 4 Dos testigos con sus documentos de identidad 5 Presencia de los padres del menor de edad Pueden solicitar este procedimiento, los ascendientes del menor, hermanos mayores de edad, los mayores de edad del menor, directores de centros de protección, directores de instituciones educativas, autoridades competentes, representante de ministerio público, representante de la DEMUNA, juez especializado, etc. 2) MATRIMONIO 2.1 Inscripción Ordinaria 1 Solicitud suscrita por cualquiera de los contrayentes o ambos, o sus representantes legales 2 Copia certificada del Acto de Celebración de Matrimonio Civil.											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA



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

SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL Y SU REGISTRO												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		3) DEFUNCIÓN 3.1 Inscripción Ordinaria 1 Certificado de Defunción debidamente firmado y sellado por profesional competente o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa de no haber un médico que acredite la defunción. 2 Entrega del DNI del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el declarante. 3 Exhibir el DNI del declarante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 3.2 Inscripción de Defunción de Oficio Inscripción Supletoria 1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3.3 Inscripción de Defunción de Oficio Inscripción de muerte presunta 1 Certificado de médico legista, oficio de fiscal provincial, parte judicial, oficio del Juez militar u Oficio de la Policía Nacional del Perú, los mismos que pueden estar acompañados del protocolo de necropsia.										



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		4) Inscripción de Defunción de Oficio Inscripción por Declaración Judicial de muerte presunta o ausencia por Desaparición forzada. 1 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada, según corresponda (*) En el caso del artículo 64 del Código Civil la declaración de muerte presunta disuelve el matrimonio del presunto fallecido											
3.3	CERTIFICADO DE SOLTERÍA O VIUDEZ <u>Base Legal:</u> * Ley N° 26497 (12.07.96), Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 8 * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (26.04.98), Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 4, 61 y 62	1) Solicitud del administrado 2) Para el caso de soltería, copia de recibo de agua, luz o teléfono a fin de residencia en la Provincia 3) Para el caso de viudez, copia simple de partida de defunción y matrimonio 4) Pago de derecho de trámite		1.43%	59.50	X	--	--		Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		
3.4	CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, DEFUNCIÓN O MATRIMONIO <u>Base Legal:</u> * Ley N° 26497 (12.07.96), Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 8 * Decreto Supremo N° 015-98-PCM	1) Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2) Copia simple de la partida de nacimiento o defunción 3) Pago de derecho de trámite		0.87%	36.00	X	--	--		Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		

Nota: La forma de los datos es simbólica y ficticia. Todos los formularios son de propiedad de la Municipalidad Provincial de Ica.



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	(25.04 S0). Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Art. 62												
3.5	MATRIMONIO CIVIL (El derecho de trámite incluye la celebración de matrimonio civil en el horario de oficina de lunes a viernes, en la oficina de la Subgerencia de Registro Civil) <u>Base Legal</u> *Cód. Civil y modificatorias (29/07/84) Art. 234, 242, 243, 250, 251, 264, 241, 244, 248 *Cód. Procesal Civil (24/07/84) Art. 241° *Ley 27337 (07/08/00) Art. 113 *Ley 28882 (16/08/06) Art. 1 *D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 4, 32, 38, 47, 12, 52 y 151 *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del Art. 3 y numeral 5.1 del Art. 5	a) <u>MAYORES DE EDAD</u> 1) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR PLIEGO C SOLICITUD DE MATRIMONIO 2) COPIA CERTIFICADA DE LA PARTIDA DE NACIMIENTO DE LOS CONTRAYENTES (**) 3) PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO SOLICITAR COPIA CERTIFICADA DEL REGISTRO DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN (MINISTERIO DEL INTERIOR) 4) PRESENTAR AMBOS DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DOMICILIARIA ES INDISPENSABLE QUE UNO DE LOS CONTRAYENTES ACREDITE QUE DOMICILIA DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DE LA CIUDAD 5) EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LOS CONTRAYENTES 6) PUBLICACIÓN DE UN EDICTO MATRIMONIAL 7) DEBERÁN PRESENTARSE DOS TESTIGOS MAYORES DE EDAD QUE NO SEAN FAMILIARES QUE CONOZCAN A LOS CONTRAYENTES POR LO MENOS DESDE TRES AÑOS ANTES 8) DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ESTADO CIVIL 9) CERTIFICADO MÉDICO PRE-NUPCIAL (MAX. 1 MES DE ANTIGÜEDAD)		8.684%	360.40	X				Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		

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



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIC / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		<u>ADEMÁS DE LOS REQUISITOS PRESENTADOS EN EL LITERAL a) EN LO QUE FUERA PERTINENTE DEBERÁ PRESENTAR</u> b) <u>MATRIMONIO POR PODER</u> 1) PARTIDA ELECTRÓNICA O FICHA REGISTRAL DONDE CONSTE EL PODER OTORGADO POR UNO DE LOS CONTRAYENTES CON FACULTAD EXPRESA PARA CELEBRAR EL MATRIMONIO EL CUAL DEBE ESTAR DEBIDAMENTE REGISTRADA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS (VIGENTE) EL PODER CADUCA A LOS SEIS MESES DE OTORGADO SI EL PODER HA SIDO OTORGADO EN EL EXTRANJERO DEBE ESTAR VISADO POR EL CONSUL PERUANO DEL PAÍS DONDE LE DIO PODERDANTE, DEBIENDO LEGALIZARLO EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CON TRADUCCIÓN OFICIAL DE SER EL CASO. c) <u>MENORES DE EDAD</u> 1) EL ASENTIMIENTO DE LOS PADRES, DE NO EXISTIR ESTOS, DE LOS ASCENDIENTES Y A FALTA DE ESTOS, LA AUTORIZACIÓN JUDICIAL d) <u>DIVORCIADOS</u> 1) COPIA CERTIFICADA DE LA SENTENCIA DE DIVORCIO CONSENTIDA Y/O EJECUTORIAL, DE SER EL CASO RESOLUCIÓN DE ALCALDIA O ESCRITURA PÚBLICA DISOLVIENDO EL VÍNCULO MATRIMONIAL O COPIA CERTIFICADA EXPEDIDA POR LA RENIEC DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO CON MARGEN DEL DIVORCIO											







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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Hábil.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		2) DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SI TIENE O NO HIJOS BAJO SU PATRIA POTESTAD Y SI ADMINISTRA O NO BIENES DE ELLOS O INVENTARIO JUDICIAL 3) CERTIFICADO MÉDICO NEGATIVO DE EMBARAZO DE LA CONTRAYENTE, EN CASO QUE LA CONTRAYENTE TENGA MENOS DE 300 DÍAS DE ESTADO DE DIVORCIO <u>Nota</u> Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente podrán ser reemplazados por copias simples y podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 47° del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. * El Certificado Médico Negativo de embarazo podrá ser reemplazado por Constancia original suscrita por médico debidamente identificado de conformidad al artículo 47° del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. a) <u>VIUDOS</u> 1) COPIA CERTIFICADA POR EL CORRESPONDIENTE REGISTRO CIVIL O EL RENIEC DE LA PARTIDA											

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		DE DEFUNCIÓN											
		2) COPIA CERTIFICADA POR EL CORRESPONDIENTE REGISTRO CIVIL O EL RENIEC DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO ANTERIOR CON EL CÓNYUGE FALLECIDO											
		3) DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SI TIENE O NO HIJOS BAJO SU PATRIA POTESTAD Y SI ADMINISTRA O NO BIENES DE ELLOS O INVENTARIO JUDICIAL											
		4) CERTIFICADO MÉDICO NEGATIVO DE EMBARAZO DE LA CONTRAYENTE. EN CASO QUE LA CONTRAYENTE TENGA MENOS DE 300 DÍAS DE ESTADO DE VIUDEZ.											
		<u>Nota</u>											
		Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente podrán ser reemplazados por copias simple podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 47° del Decreto Supremo N° 008-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.											
		* El Certificado Médico Negativo de embarazo podrá ser reemplazado por Constancia original suscrita por médico debidamente identificado de conformidad al artículo 47° del Decreto Supremo N° 008-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.											



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Procedimiento Administrativo General 7) EXTRANJEROS 1) PARTIDA DE NACIMIENTO 2) CERTIFICADO CONSULAR DE SOLTERÍA O VIUDEZ DE SER EL CASO DE SU PAIS DE ORIGEN. 3) SI ES DIVORCIADO (A), DEBERÁ PRESENTAR SU PARTIDA DE MATRIMONIO ANTERIOR O EL DOCUMENTO (SENTENCIA) DE DISOLUCIÓN DE DICHO MATRIMONIO. 4) SI ES VIUDO (A), DEBERA PRESENTAR LA PARTIDA DE DEFUNCIÓN DEL ANTERIOR CÓNYUGE Y LA COPIA CERTIFICADA POR EL REGISTRO CIVIL CORRESPONDIENTE DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO 5) PRESENTACIÓN DEL PASAPORTE ACREDITANDO SU INGRESO AL PAÍS O CARNÉ DE EXTRANJERÍA SI FUERA EL CASO. ORIGINAL Y COPIA SIMPLE Nota * <u>En el caso de extranjeros</u>, todos los documentos deben estar legalizados por consulado peruano en el país del contrayente extranjero y Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú y en lugar de traducciones oficiales podrán ser traducciones simples con la indicación y suscripción de quien coteje de traductor debidamente identificado. Es aplicable indistintamente el uso de la apostilla según el Convenio de la Haya de conformidad numeral 12 del artículo 47° del Decreto Supremo											

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

SUBGERENCIA DE NACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		Nº 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * En lugar de las traducciones oficiales podrán ser traducciones simples con la indicación y suscripción de quien oficia de traductor debidamente identificado * Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente podrán ser reemplazados por copias simples podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 47º del Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. * <u>En todos los casos:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3º del Decreto Legislativo Nº 1246. (**) No es exigible copia de la Partida de Nacimiento cuando se presente el Documento Nacional de Identidad, excepto en los casos de matrimonios donde										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		resulte esencial acreditar la filiación y esta no pueda ser acreditada fehacientemente por otro medio de conformidad con el literal b) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246											
3.6	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO (TOTAL O PARCIAL) <u>Base Legal</u> * Decreto Legislativo N° 295, Código Civil y modificatorias (25.07.84), Art. 252 * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 52, 38 y 151	1) SOLICITUD 2) DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS 3) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		1.347%	55.60		X		3	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de	Gerente de Desarrollo Social Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de
3.7	EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTRAS MUNICIPALIDADES <u>Base Legal</u> * Decreto Legislativo N° 295, Código Civil y modificatorias (25.07.84), Art. 250 y 251 * Ley N° 27872 (27.05.03) inciso 16 del Arts. 20 * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 52 y 32	1) EDICTO MATRIMONIAL DE OTRO DISTRITO 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		1.285%	53.50	X				Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACION	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
3.8	RECONOCIMIENTO DE HIJO (Administrativa o Notarial) <u>Base Legal</u> * Decreto Legislativo N° 295, Código Civil (25.07.84) Art. 20, 21, 386 y 387 * Ley N° 28032 (05.06.07): Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción. Artículo 1 y 2 * Decreto Supremo N° 015-88-PCM (25.04.88): Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Inciso b del Artículo 22	1) Inscripción de reconocimiento de hijo 1 Solicitud susrita por el reconociente con carácter de declaración jurada 2 En caso de extranjero, presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad 2) Inscripción de reconocimiento de hijo por escritura pública o testamento 1 Solicitud susrita con carácter de declaración jurada 2 Escritura pública de reconocimiento y protocolización de testamento 3 Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 3) Inscripción de reconocimiento por declaración judicial de paternidad o maternidad 1 Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada 2 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda 3 Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad <u>Nota</u> Se requiere la presencia de reconociente con su DNI	-	Gratuito	Gratuito	-	-	X	5	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social
				Gratuito	Gratuito							Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
				Gratuito	Gratuito							Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
3.9	INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL <u>Base Legal</u> - Ley N° 26497 (12.07.95). Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Literal b) del Art. 7 - Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Literal q) del Art. 3	1) Inscripción de disolución de vínculo matrimonial por vía administrativa 1 Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada 2 Oficio de la municipalidad provincial o distrital autorizada 3 Copia certificada de la resolución de Alcaldía emitida por el Alcalde de la municipal provincial o distrital autorizada que declara la disolución del vínculo matrimonial 4 Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 5 Pago por derecho de trámite <											

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		3) Inscripción de disolución de vínculo por parte notarial 1 Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada 2 Oficio o parte con notarial que contenga copia certificada de la escritura pública donde obren insertas las actas notariales de declaración de separación convencional y de disolución de vínculo matrimonial 3 Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad 4 Pago por derecho de trámite 4) Inscripción de nulidad o de invalidez de matrimonio judicialmente declarado 1 Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada 2 Oficio o parte con Resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda 3 Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad		1 463% Gratuito	60 70 Gratuito								
3.10	RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIONES Y ANOTACIONES MARGINALES Base Legal	1) No atribuible al registrador A Requisitos Generales 1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carne de extranjería o pasaporte o cédula de identidad					X		10	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social Plazo de presentación 15 días hábiles



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	* Ley N° 26497 (12.07.95) Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Art. 44 * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Art. 71, 72, 73, 74, 75 y 76	3. Copia certificada de la partida objeto a ratificación 4. Adjuntar otros documentos sustentatorios, de ser el caso 5. Pago por derecho de trámite B Requisitos específicos, según sea el caso En caso de Actas de nacimiento 1. Copia certificada del acta de los contrayentes o partida de nacimiento de los contrayentes o partida de bautismo de ambos, en este último caso bautizados antes del 14 de noviembre de 1936 2. Copia certificada del acta de nacimiento del declarante o partida de bautismo de estos, en este último caso bautizados antes del 14 de noviembre de 1936 En caso de Actas de matrimonio 1. Copia certificada del acta de los contrayentes o partida de nacimiento de los contrayentes o partida de bautismo de ambos, en este último caso bautizados antes del 14 de noviembre de 1936 2. Copia certificada del acta de nacimiento de los testigos o partida de bautismo de estos, en este último caso inscritos antes del 14 de noviembre de 1936 En caso de Actas de defunción 1. Copia certificada del acta de nacimiento del difunto 2. Copia certificada del acta de los contrayentes o partida de nacimiento de los contrayentes o partida de bautismo de ambos, en este último caso bautizados antes del 14 de noviembre de 1936		0.802%	26.00						Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		2) Atribuye al registrador 2.1 Inscripción de Rectificación Administrativa atribuye al registrador. 1 Solicitud suscrita con caracter de declaración jurada adjuntando documento sustentatorio		Gratuito	Gratuito								
3.11	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN NOTARIAL <u>Base Legal</u> * Ley N° 26497 (12.07.95): Ley Organica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Literal b) del art. 7 * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98): Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Art. 3 y 15	1 Solicitud suscrita con caracter de declaración jurada 2 Oficio y escritura pública correspondiente. 3 Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad 4 Pago por derecho de trámite		1.434%	59.50		X		10	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Social Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
3.12	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN POR MANDATO JUDICIAL (Por cambio de nombre, adición o supresión) <u>Base Legal</u> * Ley N° 26497 (12.07.95): Ley Organica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Literal b) del art. 7 * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98): Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Art. 3 y 15	1 Oficio y parte de la Resolución Judicial consentida o ejecutoriada correspondiente		Gratuito	Gratuito		X		10	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Social Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota: La forma de pago es bancaria y efectiva. Todos los "emitidos" son de carácter informativo.



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Hábil.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
3.13	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIONES	1) Inscripción de Adopción de mayor de edad por mandato judicial 1 Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada 2 Oficio y parte de Resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponde 3 Copia certificada del Acta de nacimiento materna de archivamiento 4 Exhibir el DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente(s) o representantes legales. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad 5 Documento que acredite representatividad en el caso de representantes 2) Inscripción de Adopción de menor de edad por mandato judicial 1 Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada 2 Oficio y parte de Resolución judicial consentida o ejecutoriada que correspondiente 3 Exhibir el DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente(s) o representantes legales. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad 4 Documento que acredite representatividad en el caso de representantes 3) Inscripción de Adopción de menor de edad administrativamente 1 Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada		Gratuito	Gratuito		X		3	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social
	<u>Bases Legales:</u> * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art 115 * Decreto Legislativo N° 285, Código Civil (25.07.84) Art. 377 y 378 * Ley N° 28487 (12.07.95), Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Literal b) del Art. 7 * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 15											Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Hábil.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		2 Oficio y parte de Resolución administrativamente de la secretaría general de adopción del ministerio de la mujer y desarrollo social MINDES 3 Exhibir el DNI de los adoptantes intervinientes o representantes legales. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad 4 Documento que acredite representatividad en el caso de representantes legales 4) Inscripción de Adopción de mayor de edad por parte notarial 1 Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada 2 Oficio y escritura pública 3 Exhibir el DNI de los adoptantes intervinientes o representantes legales. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad 4 Pago de derecho de trámite											
3.14	RECONSTITUCIÓN DE ACTAS REGISTRALES <u>Base Legal</u> * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 115 * Ley N° 26497 (12.07.85), Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Literal b del Art. 7	1 Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada precisando la situación específica del acta a reconstituir 2 Exhibir el DNI de los adoptantes intervinientes o representantes legales. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad 3 Medio probatorio que sustente el pedido		Gratuito	Gratuito		X	10	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	
											Plazo de presentación: 15 días hábiles	Plazo de presentación: 15 días hábiles	
											Plazo de resolución: 30 días hábiles	Plazo de resolución: 30 días hábiles	

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
3.16	REPOSICIÓN DE ACTAS REGISTRALES <u>Base Legal</u> * D.S. N° 003-2017-JUS (20/03/17) Art 115 * Ley N° 29312 (07.01.09). Ley que regula el procedimiento de reposición de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción destruidas o desaparecidas por negligencia, hechos fortuitos o hechos delictivos. Art. 1	1. Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada precisando la situación específica del acta a reponer. 2. Exhibir el DNI de los adoptantes intervinientes o representantes legales. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 3. Medio probatorio que acredite la preexistencia del acta de inscripción. Excepcionalmente se aceptará declaración jurada del ciudadano afectado, corroborada por dos testigos. 4. Adicionalmente podrá presentarse documentos que sustenten el asiento registral del acta materia de reposición.	--	Gratuito	Gratuito		X		10	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles 30 días hábiles
3.16	CANCELACIÓN DE ACTAS REGISTRALES - ADMINISTRATIVAMENTE <u>Base Legal</u> * D.S. N° 006-2017-JUS (26/03/17) Art 115 * Ley N° 26497 (12.07.95). Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Literal b del Art. 7	1. Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada. 2. Exhibir el DNI de los adoptantes intervinientes o representantes legales. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad. 3. Medio probatorio que sustente el pedido. Pago de derecho de trámite	--	0.533%	22.10		X		10	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución	Plazo de resolución



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

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
3.17	DEPURACIÓN POR AVISOS REGISTRALES <u>Bases Legales</u> * D.S. N° 036-2017-JUS (20/03/17). Art. 115 * Ley N° 26497 (12.07.95). Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Literal b del Art. 7	1 Documento de la Oficina registral que solicita depuración por aviso registral de matrimonio, defunción y/o divorcio.		Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		
3. SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - SERVICIOS EXCLUSIVOS													
3.18	POSTERGACIÓN DE CEREMONIA <u>Bases Legales</u> * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 32, numeral 1 y 4 del Art. 42, 115 y 116	<u>Nota</u> * El plazo para la postergación será no menor a 10 días hábiles antes de la fecha celebración del matrimonio		Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		



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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
Área Funcional de la Policía Municipal													
4.1	QUEJAS Y/O DENUNCIAS CONTRA QUIENES INFRINJAN LAS NORMAS MUNICIPALES Y/O PERJUDIQUEN A LOS VECINOS <u>Base Legal:</u> * Ley 27672, (27/05/2003) Art. 118° * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 37, 38, 114, 151 y 253 num. 3	1. Solicitud de descargo conteniendo los requisitos generales de presentación		Gratuito	Gratuito	X	--	--		Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal	Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal		
4.2	DESCARGO DE LA PAPELETA DE NOTIFICACIÓN Y/O INFRACCIÓN <u>Base Legal:</u> * D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Art. 34, 37, 38, 170, 171, 253 num. 3	1. Solicitud de descargo conteniendo los requisitos generales de presentación 2. Documentos que sustenten el descargo, de ser el caso (copia simple)		Gratuito	Gratuito	X	--	--		Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal	Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal		



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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
5.1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO - (Con ITSE posterior, la cual forma parte del procedimiento) Base Legal <u>Competencia</u> * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 81, numeral 1.8 * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 3°, 5° y 8°, 8.2, literal a) * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 4°, 15°, numeral 15.1, y 18°, numeral 18.1 <u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Arts. 7° y 8°, 8.2, literal a)	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya 1.1 Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal 1.2 Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación 2 En el caso de <u>personas jurídicas</u> u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) (tratándose de representación de <u>personas naturales</u> , adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una	Solicitud			--	X	--	4	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.2018) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.1.1.3 * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Art. 20° * Decreto Supremo N° 005-2013-PCM (10.01.13) Relación de autorizaciones de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 3° y Anexo * Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE (21.08.17) que aprueba los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades * Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16), que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. Numeral 3.3 del Art. 3 y	Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas 3 Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación 4 Derecho de Pago a) Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo b) Establecimientos con nivel de Riesgo Medio 8 Requisitos Especiales: 5 En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2 Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible 5.3 Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento 5.4 Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura conforme a la Ley 28296, Ley General del											
				10.35%	426.40								
				10.50%	436.90								

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * Ley N° 30230 (12.07.14) Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país <u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 045-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Art. 8 y 11 <u>Derecho de Trámite</u> * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Art. 15 * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Arts. 51° y 52° * Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68°, literal b) * Decreto Supremo N° 002-2016-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.16), artículo 8° numeral 6.1.	Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local Notes: (a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo del Decreto Supremo N° 005-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La licencia de funcionamiento se otorgará en el marco de un único procedimiento administrativo. La inspección técnica de seguridad en edificaciones se realizará con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11° del TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 045-2017-PCM (20.04.2017), podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante.											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMATI CO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERAC IÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5.SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones deberá expedirse con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal.										
		(d)	No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										
		(e)	La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.										
		(f)	En la solicitud deberá señalar número de reporte de nivel de riesgo.										
5.2	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa, la cual forma parte de la solicitud)	A	Requisitos Generales 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:	Solicitud				10	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad	

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	parte del procedimiento) Base Legal <u>Competencia</u> * Ley N° 27872, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 81 numeral 1.8 * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Arts. 3° 5 y 8, 8.2, literal b) * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 4, 15, numeral 15.2, y 18° numeral 18.2 <u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Arts. 7° y 8° 8.2, literal a) * Resolución Jefatural N° 015-2018-CENEPREDIJ (23.01.2018) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, Numeral 2.2.1.3	1.1 Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. 1.2 Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de <u>personas jurídicas</u> u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de <u>personas naturales</u> , adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Adjuntar la documentación técnica que se indica a continuación, en copia simple, firmados por el profesional o empresa										Ciudadana Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5.SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	* Decreto Supremo N° 002-2013-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18); Art. 25° * Decreto Supremo N° 008-2013-PCM (10.01.15) Emisión de autorizaciones de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 3° y Anexo * Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16), que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país <u>Calificación y Plazo</u> *Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 8 y 11 <u>Derecho de Trámite</u> * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM	responsable, cuando corresponda 3.1 Croquis de ubicación (*) 3.2 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alfon (*) 3.3 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas (*) 3.4 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra 3.5 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección 3.6 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio 4 Derecho de Pago 8 Requisitos Especiales: 5 En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2 Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible 5.3 Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran											

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	(20.04.2017) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 15° * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Arts 51° y 52° * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68°, literal b). * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6° numeral 6.1	manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 5.4 Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28295, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. Notas: (a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La licencia de funcionamiento se otorgará en el marco de un único procedimiento administrativo. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11° del TUO de la Ley Marco de Licencia de		16.91%	701.80								

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

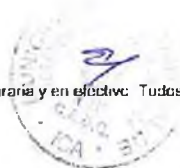


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Funcionamiento. Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017), podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, proceso de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones deberá expedirse con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal. (c) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. (e) En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la vigencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar											



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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento bajo responsabilidad.											
		(f) La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.											
		(g) En la solicitud deberá señalar número de reporte de nivel de riesgo.											
		(*) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los numerales 3.1, 3.2 y 3.3 de los requisitos en el caso de edificaciones que cuenten con conformidad de obra y no hayan sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos de conformidad con el numeral 25.2 del artículo 25° del Decreto Supremo N° 002-2018 PCM, que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones concordado con											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General										
5.3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa la cual forma parte del procedimiento)	A	Requisitos Generales	Solicitud		--	X	--	10	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana
	Base Legal	1	Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya										
	Competencia	1.1	Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.									Plazo de presentación	Plazo de presentación
	* Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 81 numeral 1.8	1.2	Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación									15 días hábiles	15 días hábiles
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUC de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 3, 5 y 8, 8.2, literal b)	2	En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple									Plazo de resolución	Plazo de resolución
	* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 4, 15, numeral 15.2, y 18°, numeral 18.2											30 días hábiles	30 días hábiles

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMATI CO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERAC IÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	Requisitos *Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TLO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7 y 8.2, literal b) *Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.2018) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, Numeral 2.2.1.3 *Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Art. 25° *Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Relación de autorizaciones de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 3 y Anexo *Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE (21.08.17) que aprueba los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y	firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3. Adjuntar la documentación técnica que se indica a continuación, en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda: 3.1 Croquis de ubicación (*). 3.2 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de carga (*). 3.3 Plano de distribución de tendidos eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas (*). 3.4 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 3.5 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 3.6 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 4. Derecho de Pago 8. Requisitos Especiales: 5. En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:											
				23.03%	955.70								

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



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5.SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	adicionales que puedan desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades * Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias. Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país <u>Calificación y Plazo</u> *Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Art. 8 y 11 <u>Derecho de Trámite</u> * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Art. 15° * Decreto Supremo N° 005-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Arts 51° y 52°. * Decreto Supremo N° 155-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y	5.1 Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible. 5.3 Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 5.4 Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. Notas: (a) De acuerdo al numeral 45.1.3 del artículo del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTI CO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERAC IÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	modificadoras. Artículo 56° literal b) * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05-01-16). artículo 6 numeral 6.1	Procedimiento Administrativo General está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La licencia de funcionamiento se otorgará en el marco de un único procedimiento administrativo. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11° del TUD de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20-04-2017), podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones deberá expedirse con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal. (d) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. (e) En el caso que se haya emitido informe favorable											

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

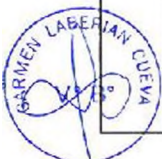
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5.SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad. (f) La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (g) En la solicitud deberá señalar número de reporte de nivel de riesgo. (*) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los numerales 3.1, 3.2 y 3.3 de los requisitos en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no hayan sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con el numeral 25.2 del artículo 25° de la Ley N° 27211.											

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



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA														
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
			Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones concordado con el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General											
5.4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES EN ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (LICENCIA CORPORATIVA)	A	Requisitos Generales	Solicitud			--	X	--	10	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana
	Base Legal	1	Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya:											
	Competencia	1.1	Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos, su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal										Plazo de presentación	Plazo de presentación
	* Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 81 numeral 1.8	1.2	Tratándose de personas naturales, su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación										15 días hábiles	15 días hábiles
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 3, 5, 8, 8.2 literal b) y 9	2	En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de										Plazo de resolución	Plazo de resolución
													30 días hábiles	30 días hábiles

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTI CO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERAC IÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18) Arts. 4, 15, numeral 15.2, y 18° numeral 18.2. <u>Requisitos</u> *Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7 y 8, 8.2, literal b). * Resolución Jefatural N° 016-2018- CENEPREDJ (23.01.2018) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.2.1.3. * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18) Art. 25°. * Decreto Supremo N° 005-2013-PCM (10.01.13) Relación de autorizaciones de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a	Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de <u>personas naturales</u>, adjuntar carta poder simple firmada por el poderante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Adjuntar la documentación técnica que se indica a continuación, en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda: 3.1 Croquis de ubicación. (*) 3.2 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. (*) 3.3 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. (*) 3.4 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 3.5 Plan de Seguridad del Establecimiento Obsoleto.											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5.SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	La Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 3 y Anexo * Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE (21.08.17), que aprueba los Lineamientos para determinar los giros afines complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que puedan desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades * Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país Calificación y Plazo *Decreto Supremo N° 046-2017-PCM	de Inspección 3.6 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio 4 Derecho de Pago 8 Requisitos Especiales: 5 En los supuestos que a continuación se indican son exigibles los siguientes requisitos 5.1 Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2 Declaración jurada de contar con el número de estacionamientos exigible 5.3 Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforma a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento 5.4 Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la		23.03%	\$55.70								

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	(20 04 2017) TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 8 y 11 <u>Derecho de Trámite</u> * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20 04 2017) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 15° * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20 03 17) Arts 51° y 52° * Decreto Supremo N° 156 2004 EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15 11 04) y modificatorias, Artículo 68° literal b) * Decreto Supremo N° 002 2018 PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05 01 18), artículo 6 numeral 5.1	autorización expedida por el Ministerio de Cultura conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. Notas: (a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La licencia de funcionamiento se otorgará en el marco de un único procedimiento administrativo. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11° del TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 046 2017-PCM (20 04 2017), podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requiriendo expresamente por el solicitante.											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5 SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación aplicables al presente caso. El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones deberá expedirse con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal. (d) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246 (e) En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento bajo responsabilidad.											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		(f) La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación											
		(g) En la solicitud deberá señalar número de reporte de nivel de riesgo											
		(*) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los numerales 3.1, 3.2 y 3.3 de los requisitos en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no hayan sufrido modificaciones siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con el numeral 25.2 del artículo 25° del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones concordado con el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General											
5.5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO	A	Requisitos Generales	Solicitud						Subgerencia de Desarrollo Económico	Subgerente de Desarrollo Económico	Gerente de Desarrollo Económico	
		1	Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración										

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5.SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	(Con ITSE posterior, la cual forma parte del procedimiento)	jurada, que incluya							Local	Local	Local	Segunda Ciudadana	
	Base Legal	1.1 Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
	Competencia	1.2 Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúan mediante representación									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	
	* Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 61, numeral 1.8	2 En el caso de <u>personas jurídicas</u> u otros entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de <u>representación de personas naturales</u> , adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas											
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley N° 28576, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Arts. 3°, 5° y 8°, 8.2, literal a)												
	* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 4°, 15°, numeral 15.1, y 18°, numeral 18.1	3 Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación											
	Requisitos												
	*Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 7.8 (literal a)												
	* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.2018) Manual de												

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Numeral 2.1.1.3 * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 20° * Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE (21.08.17) que aprueba los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades * Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 3 y Anexo * Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa Numeral 3.3 del Art. 3, y literal c) del numeral 5.1 del Art. 5	4 Deracho de Pago a) Con nivel de Riesgo Bajo b) Con nivel de Riesgo Medio 8 Requisitos Especiales: 4 En los supuestos que a continuación se indican son exigibles los siguientes requisitos 5.1 Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible 5.3 Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa el otorgamiento de la licencia de funcionamiento 5.4 Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28256, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación o monitoreo de ejecución de obras previas		10.35% 429.40 10.50% 435.90									

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	* Ley N° 30230 (12.07.14): Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país <u>Calificación y Plazo</u> *Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 8 y 11 <u>Derecho de Trámite</u> *Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 15 * D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17), Artículo 51 y 52 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 88 inciso b) * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6° numeral 6°	inmediatas a la solicitud de la licencia del local <u>Notas:</u> (a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La licencia de funcionamiento se otorgará en el marco de un único procedimiento administrativo. La inspección técnica de seguridad en edificaciones se realizará con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11° del TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017), podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requiendo expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación aplicables al presente caso. El certificado de inspección técnica de											

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



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTI CO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERAC IÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA														
5.SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
			seguridad en edificaciones deberá expedirse con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal											
			(d) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246											
			(e) La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.											
			(f) En la solicitud deberá señalar número de reporte de nivel de riesgo											
5.5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa, la cual forma parte del procedimiento)	A	Requisitos Generales	Solicitud			--	X	--	10	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana
	Base Legal Competencia		1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:											
			1.1 Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal										Plazo de presentación	Plazo de presentación

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	* Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 81 numeral 1.8 * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017), TUC de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 3, 5 y 8, 8.2. literal b) * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 4, 15, numeral 15.2, y 16°, numeral 16.2 <u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017), TUC de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7 y 8, 8.2. literal a). * Resolución Jefatural N° 016-2018-CEPREDEJ (23.01.2018), Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, Numeral 2.2.1.3 * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Art. 25° * Decreto Supremo N° 008-2013-PCM (10.01.13) Relación de autorizaciones de las Entidades	1.2 Tratándose de personas naturales, su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación 2 En el caso de <u>personas jurídicas</u> u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de <u>personas naturales</u>, adjuntar carta poder simple firmada por el poderante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas 3 Adjuntar la documentación técnica que se indica a continuación, en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda 3.1 Croquis de ubicación (*) 3.2 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de parcelación (*)									15 días hábiles	15 días hábiles	
											Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SURGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 3° y Anexo "Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16), que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 "Ley N° 30230 (12.07.14), Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país	3.3 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas (*)											
		3.4 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra											
		3.5 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección											
		3.6 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio											
		4. Derecho de Pago		16.91%	701.80								
		B. Requisitos Especiales:											
		5. En los supuestos que a continuación se indican son exigibles los siguientes requisitos:											
		5.1 Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.											
		5.2 Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible.											
		5.3 Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.											
		5.4 Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural											

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



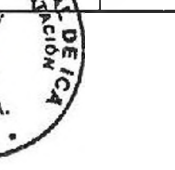
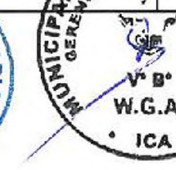
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA												
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	* Decreto Supremo N° 156-2004-EF: TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificaciones. Artículo 68° literal b). * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM: Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6° numeral 6.1.	de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28256, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. Notas: (a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La licencia de funcionamiento se otorgará en el marco de un único procedimiento administrativo. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11° del TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017), podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así son requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá										

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTI CO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERAC IÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación aplicables al presente caso. El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones deberá expedirse con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal.											
		(d) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											
		(e) En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.											
		(f) La exigencia de la autorización del Ministerio de											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Hab.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACION	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA														
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (g) En la solicitud deberá señalar número de reporte de nivel de riesgo. (*) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los numerales 3.1, 3.2 y 3.3 de los requisitos en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no hayan sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con el numeral 25.2 del artículo 25° del Decreto Supremo N° 002-2010-PCM, que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones concordado con el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.												
5.7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa, la cual forma parte del procedimiento)	A 1	Requisitos Generales Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:	Solicitud			--	X	--	10	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad

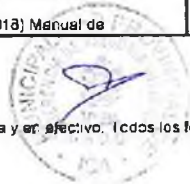
Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	Base Legal <u>Competencia</u> * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003), Art. 81 numeral 1.8 * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20-04-2017): TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 3, 5 y 8.0.2, literal b) * Decreto Supremo N° 002-2016-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05-01-18), Arts. 4, 15, numeral 15.2, y 18° numeral 18.2 <u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20-04-2017): TUC de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 7 y 8.0.2, literal b); * Resolución Jefatural N° 016-2018-GENEPRED/J (23-01-2018): Manual de	1.1 Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal 1.2 Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúe mediante representación 2 En el caso de <u>personas jurídicas</u> u otros entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP); Tratándose de <u>representación de personas naturales</u>, adjuntar carta poder simple firmada por el poderante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas 3 Adjuntar la documentación técnica que se indica a continuación, en copia										Ciudadana Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles	Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.2.1.3. * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18). Art. 25°. * Decreto Supremo N° 008-2013-PCM (10.01.13). Relación de autorizaciones de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Art. 3 y Anexo. * Decreto Supremo N° 011-2017-PRODUCE (21.08.17), que aprueba los Lineamientos para determinar los giros afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades. * Decreto Legislativo N° 1245 (10.11.16), que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa. Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * Ley N° 30230 (12.07.14). Ley que establece	simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. 3.1 Croquis de ubicación (*). 3.2 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo (*). 3.3 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas (*). 3.4 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 3.5 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 3.6 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 4 Derecho de Pago. B Requisitos Especiales: 5 En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible. 5.3 Declaración jurada de contar con la autorización		23.03%	955.70								

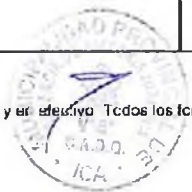
Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país <u>Calificación y Plazo</u> *Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 8 y 11 <u>Derecho de Trámite</u> *Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 15° *Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Arts 51° y 52° *Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68°, literal b) *Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 5.1	sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento 5.4 Cuando se trate de un inmueble cedido al Monumento Integrado del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local Notas: (a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo del Decreto Supremo N° 008-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La licencia de funcionamiento se otorgará en el marco de un único procedimiento administrativo. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo del TUO de la Ley Marco de Licencia de											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTABILIZACIÓN													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Funcionamiento. Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017), podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requiendo expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación aplicables al presente caso. El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones deberá expedirse con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal. (d) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1248 (e) En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento.											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE NACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento bajo responsabilidad. (f) La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. (g) En la solicitud deberá señalar número de reporte de nivel de riesgo. (*) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los numerales 3.1, 3.2 y 3.3 de los requisitos en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no hayan sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos de conformidad con el numeral 25.2 del artículo 25° del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones concordado con el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Hábil.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
5.8	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONERÍA JURÍDICA Base Legal <u>Competencia:</u> * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 81 numeral 1.8 * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 11 - A <u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 11 - A * Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16), que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 <u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: 1.1 Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal 1.2 Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación 2 Derecho de Pago B Requisitos Específicos 3 Copia simple del contrato de transferencia, si fuera el caso 4 Copia simple del documento que acredite el cambio de nombre o nombre comercial de la personería jurídica, según sea el caso Notas: (a) De acuerdo al Artículo 11-A del TUC de la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento puede ser pagada por:	Solicitud			X	-	-		Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local		

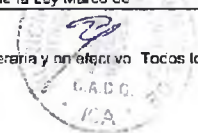
Nota: La forma de pago es dineraria y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTI CO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERAC IÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	(20.04.2017); TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 11 - A. <u>Derecho de Trámite</u> * Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04) TUO de la Ley de Tributación Municipal Art. 68 literal b)	a) otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. (b) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246. (c) Señalar en la solicitud el número de la licencia de funcionamiento.											
5.9	CESE DE ACTIVIDADES <u>Base Legal</u> <u>Competencia</u> * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 81 numeral 1.8 * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017); TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 12 <u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017); TUO de la Ley Marco de	A. Requisitos Generales 1. Formulario de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento o comunicación simple, informando a la municipalidad el cese de la actividad económica, dejándose sin efecto la licencia de funcionamiento, que incluya: 1.1 Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. 1.2 Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso de actuar en conjunto.	Solicitud	GRATUITO	GRATUITO	X	-	-		Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local		

Nota: La forma de pago es dineraria y no efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	Licencia de Funcionamiento, Art. 12 <u>Calificación y Plazo</u> *Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 12	representación: B Requisitos Especiales: 1 En el caso que el caso sea solicitado por un tercero con legítimo interés, deberá acreditar su actuación ante la municipalidad <u>Notas:</u> * Señalar en la solicitud el número de la licencia de funcionamiento											
5.10	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MENOR - SIMPLE <u>Base Legal</u> <u>Competencia</u> * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), numeral 1.4.4 del Art. 79 <u>Requisitos</u> * Lineamientos de la Comisión de Eliminación de Barreras burocráticas sobre restricciones en la ubicación de Anuncios publicitarios Resolución	1 Solicitud (gratuita o de libre reproducción), debidamente llenada señalando: a) Nombre o razón social b) Domicilio legal o fiscal en la jurisdicción de la Provincia de Ica c) Número de DNI o RUC o carnet de extranjería d) Número de la licencia de funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará la publicidad, de corresponder 2 Vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada (*) 3 Autorización de la Dirección Regional de Cultura, en el caso de elementos de publicidad exterior en zona				--	X	--	30	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	N° 0576-2015/CFB-INDECOPI, aprobada por Resolución del Indecopi N° 126-2016-INDECOPI/COD (12.07.16); * Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 * Ordenanza N° 10-2014-MPI que aprueba el Reglamento para la instalación de elementos de publicidad exterior en el distrito del Cercado de ICA. Artículo 18, 19, 20 y 22 <u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Art. 34 y numeral 42.3 del art. 42 <u>Derecho de Trámite</u> * Decreto Supremo N° 153-2004-EF (15.11.04) TUO de la Ley de Tributación Municipal Art. 68 literal c)	monumental o en el balneario de la Huacachina 4. Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño de anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones b) Fotografía en la cual se debe apreciar entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario 5. Derecho de Pago <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos, a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246		1.22%	50.80								

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSIT						NEGAT	
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA														
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
5.11	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MAYOR - SIMPLE Base Legal <u>Competencia</u> * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), numeral 14.4 del Art. 79 <u>Requisitos</u> * Lineamientos de la Comisión de Eliminación de Barreras burocráticas sobre restricciones en la ubicación de Anuncios publicitarios Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI, aprobada por Resolución del Indecopi N° 129-2016-INDECOPI/COD (12.07.16) * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 * Ordenanza N° 10-2014-MPI que aprueba el Reglamento para la instalación de elementos de publicidad exterior en el distrito del Cercado de ICA. Artículo 18, 19, 20 y 23	1	Solicitud (gratuita o de libre reproducción), debidamente llenada señalando: a) Nombre o razón social b) Domicilio legal o fiscal en la jurisdicción de la Provincia de Ica c) Número de DNI o RUC o carnet de extranjería d) Número de la licencia de funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará la publicidad, de corresponder.				--	X	--	30	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana
		2	Vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada (*).									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
		3	Autorización de la Dirección Regional de Cultura, en el caso de elementos de publicidad exterior en zona monumental o en el balneario de la Huacachina.									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	
		4	Memoria descriptiva y plano de Estructuras, a escala conveniente para su calificación, firmado por el Ingeniero civil responsable.											
		5	Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica (Ingeniero Electricista y/o civil, según corresponda), cuando corresponda (**).											
		6	Presentar las siguientes vistas a) Arte o diseño de anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.											

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



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5.SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	<u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20 U3 17) Art. 34 y numeral 42.3 del art. 42 <u>Derecho de Trámite</u> * Decreto Supremo N° 166-2004-EF (15.11.04) TUO de la Ley de Tributación Municipal Art. 68 literal b)	b) Fotografía en la cual se debe apreciar entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario 7 Derecho de Pago <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes locales podrán ser sustituidos, a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246 (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libro acceso o través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5° del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246		175%	72.60								

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
5.12	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MENOR - LUMINOSO E ILUMINADO <u>Base Legal</u> <u>Competencia</u> * Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades (27 C5 2003), numeral 1 4 4 del Art. 79 <u>Requisitos</u> * Lineamientos de la Comisión de Eliminación de Barreras burocráticas sobre restricciones en la ubicación de Anuncios publicitarios Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOP, aprobada por Resolución del Indecopi N° 129-2016-INDECOP/COD (12 C7 16) * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 * Ordenanza N° 10-2014-MP, que aprueba el Reglamento para la instalación de elementos de publicidad exterior en el distrito del Cercado de ICA. Artículo 18, 19, 20 y 23	1. Solicitud (gratuita o de libre reproducción), debidamente llenada señalando: a) Nombre o razón social b) Domicilio legal o fiscal en la jurisdicción de la Provincia de Ica c) Número de DNI o RUC o carnet de extranjería d) Número de la licencia de funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará la publicidad, de corresponder 2. Vigencia de poder del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada (*). 3. Autorización de la Dirección Regional de Cultura, en el caso de elementos de publicidad exterior en zona monumental o en el balneario de la Huacachina. 4. Memoria descriptiva y plano de Estructuras, a escala conveniente para su calificación, firmado por el Ingeniero civil responsable. 5. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica (ingeniero Electricista y/o civil, según corresponda) cuando corresponda (**). 6. Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño de anuncio público a publicitar en				-	X	-	30	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana
											Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
											Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	

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



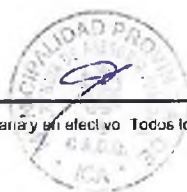
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6 SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	<u>Calificación y Plazo:</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Art. 34 y numeral 42.3 del art. 42 <u>Derecho de Trámite</u> * Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04) TUO de la Ley de Tributación Municipal Art. 58 literal b).	sus dimensiones. b) Fotografía en la cual se debe apreciar entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. 7 Derecho de Pago <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos, a opción del administrado o usuario, por declaración jurada conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.		2.01%	83.50								

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
5.13	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MAYOR – LUMINOSO E ILUMINADO Base Legal Competencia * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), numeral 1.4.4 del Art. 79. Requisitos * Lineamientos de la Comisión de Eliminación de Barreras burocráticas sobre restricciones en la ubicación de Anuncios publicitarios. Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI, aprobada por Resolución del Indecopi N° 129-2016-INDECOPI/COD (12.07.16). * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5°.	1	Solicitud (gratuita o de libre reproducción), debidamente llenada señalando: a) Nombre o razón social b) Domicilio legal o fiscal en la jurisdicción de la Provincia de Ica c) Número de DNI o RUC o carnet de extranjería d) Número de la licencia de funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará la publicidad, de corresponder			--	X	--	30	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana
		2	Vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada (**)									Plazo de presentación: 15 días hábiles	Plazo de presentación: 15 días hábiles
		3	Autorización de la Dirección Regional de Cultura, en el caso de elementos de publicidad exterior en zona monumental o en el balneario de la Huacachina									Plazo de resolución: 30 días hábiles	Plazo de resolución: 30 días hábiles
		4	Memoria descriptiva y plano de Estructuras, a escala conveniente para su calificación, firmada por el ingeniero civil responsable.										
		5	Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica (Ingeniero Electricista y/o civil, según corresponda), cuando corresponda (**)										

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	* Ordenanza N° 10-2014-MP que aprueba el Reglamento para la instalación de elementos de publicidad exterior en el distrito del Cercado de ICA. Artículo 16, 19, 20 y 23 <u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Art. 34 y numeral 42.3 del art. 42 <u>Derecho de Trámite</u> * Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04) TUO de la Ley de Tributación Municipal Art. 68 literal b) Art. 68 literal b)	6. Presentar las siguientes vistas: a) Ante o diseño de anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones b) Fotografía en la cual se debe apreciar entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario 7. Memoria descriptiva y plano de instalaciones eléctricas, de ser el caso, a escala conveniente para su calificación, firmados por el ingeniero electricista responsable 8. Derecho de Pago <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos por la 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											
				2.76%	89.50								

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5 .SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5º del Decreto Legislativo N° 1246.											
5.14	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS TEMPORALES (En caso de campañas publicitarias o promociones temporales tipo: banderolas, afiches, posters o carteles, calcomanías o stickers, gigantografías) Base Legal <u>Competencia</u> * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), numeral 1.4.4 del Art. 79 <u>Requisitos</u> * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 52, 62 y 124.1 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	1. Solicitud (gratuita o de libre reproducción) debidamente llenada señalando: a) Nombre o razón social b) Domicilio legal o fiscal en la jurisdicción de la Provincia de Ica c) Número de DNI o RUC o carnet de extranjería d) Número de la licencia de funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará la publicidad, de corresponder 2. Vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada (**) 3. Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño de anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones b) Fotografía en la cual se debe apreciar entorno urbano y el bien o edificación donde se ubica el				--	X	--	15	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles

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



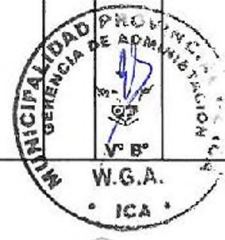
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	(10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 <u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Art. 34 y numeral 42.3 del art. 42 <u>Derecho de Trámite</u> * Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04) TUO de la Ley de Tributación Municipal Art. 88 literal b)	anuncio o aviso publicitario c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. 4 Derecho de Pago <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos, a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.		1.03%	42.70								
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
5.15	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <u>Base Legal</u> <u>Competencia</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Art. 42, numeral 42.2.	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada sobre su pérdida o deterioro 2 En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado, y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*) 3 Pago de derecho de trámite		3.612%	149.50	X	--	--		Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerente de Desarrollo Económico Local		

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
5. SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	<u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Art 116° * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3 <u>Calificación y Plazo</u> * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) A.1.32 <u>Derecho en Trámite</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo Art. 52 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04) TUO de la Ley de Tributación Municipal Art. 68 literal b)		<u>Nota:</u> * Procede ante los casos de pérdida o deterioro de la Licencia de Funcionamiento (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos, a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246										



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



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
8.1	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O MEDIO	1) Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual)				-	X		9	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana
	ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	2) Declaración Jurada de cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la Edificación y Reporte del nivel de riesgo adjunto a la solicitud de licencia de funcionamiento										Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
	ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES	3) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago										Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
	Base Legal	A) Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo	8.89%	369.10									
	Competencia	B) Establecimientos con nivel de Riesgo Medio	9.06%	375.60									
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20-04-2017) TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 18°	Notas:											
	* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05-01-18) Arts. 4, 31, 32 y 33, numeral 33.1	(a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos: un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPREDJ, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones)											
	Requisitos	(b) Para el levantamiento de las observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en términos de riesgo, el administrado debe presentar por escrito											
	* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM												

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Hab.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 24° y 38° * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18), Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numerales 2.1.3 y 2.3.3 <u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 11.35 y 21 <u>Derecho de Trámite</u> * D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 51 y 52 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso b) * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.2	de parte una declaración jurada acompañado de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento de sus instalaciones, equipos y otros observado pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones (Numeral 2.3.2.1 y literal b.8) del numeral 2.1.1.1 de la Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones;											



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
6.2	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O MEDIO CON: - ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES Base Legal <u>Competencia</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (C5.01.18), Arts. 2, literal x), 24 y 38 <u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (C5.01.18), artículo 24 y 38. * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPREDUJ (23.01.18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.1.3 y 2.3.3	1) Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual) 2) Declaración Jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el Otorgamiento del Certificado de ITSE 3) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago a) Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo b) Establecimientos con nivel de Riesgo Medio <u>Notas:</u> (a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM) (b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha caducidad (Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPREDUJ, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Edificaciones Anexo 13) (*) Este procedimiento es de aprobación automática, sin embargo, al requerirse necesariamente de la expedición del Certificado de Inspección Técnica de Edificación en Edificaciones - ITSE sin el cual no puede hacerse efectivo su derecho, el plazo máximo para la expedición es de cinco días.		7.70% 7.80%	319.40 323.70	X (*)		5 (*)	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerencia de Defensa Civil			

Nota: Se lemite el pago en dinero y en efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
	<u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05 01 18), artículo 24 y 38 * D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20 03 17) Artículo 32.2 * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23 01 18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Numeral 2.1.3 y 2.3.3. <u>Derecho de Trámite</u> * D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20 03 17) Artículo 51 y 52 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15 11 04) y modificaciones, Artículo 68 inciso b) * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05 01 18), artículo 6	hábiles, esto de conformidad con el numeral 32.2 del artículo 32 del TUO de la Ley N° 27444.											

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
6.3	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO - ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES Base Legal Competencia * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.2017) IUD de la Ley N° 28576, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 18° * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 4, 31, 32 y 33, numeral 33.2 Requisitos * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18)	1) Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual) 2) Número de reporte a nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual) 3) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago 4) Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes: a) Croquis de ubicación b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección f) Memoria e protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se debe presentar según corresponda, siendo los siguientes: - Memoria del Sistema de detección y alarma de incendios - Memoria de los extintores - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray		13.59%	563.80		X		7	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana
											Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
											Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	

Nota: La forma de pago es en efectivo. Todos los formularios son de calificación gratuita.



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
	artículo 36 y 25.1 * Resolución Jefatural N° 016-2018- CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 2.3.2.2.2.1 y 2.2.1.3 * D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 46.1.6 y 46.1.10 <u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18) artículo 11, 36 y 26 <u>Derecho de Trámite</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Arts 5° y 52° * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68° literal b) * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18) artículo 6° numeral 6.2	Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes y otros). Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras, cerraduras, manija cerradura o barra antipánico Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia											

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Hábil)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
		ascensor - Protocolo de pruebas de operatividad y/o del teléfono de bomberos (a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPREDU Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) (b) No son exigibles el arquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Numeral 25.2 del Art. 25 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)											
6.4	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO CON: - ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO	1) Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual) 2) Declaración Jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el Otorgamiento del Certificado de ITSE 3) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		12.10%	502.00		X	S	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana	

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN*		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
	DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES Base Legal <u>Competencia</u> * Decreto Supremo N° 002-2016-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), Arts. 2, literal x), 26 y 38 <u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 002-2016-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 29 y 38 * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18); Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, Numeral 2.3.3 y 2.2.3.1 * D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 46.1.0	<u>Notas:</u> (a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2016-PCM) (b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha caducidad (Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Anexo 13);									Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
	<u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (D5 01 18); artículo 11, 29 y 38 <u>Derecho de Trámite</u> * D.S. N° 005-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20 03 17) Artículo 51 y 52 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15 11 04) y modificatorias, Artículo 58 inciso b) * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05 01 18); artículo 6 numeral 2.												
6.5	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO - ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - ITSE PREVIA AL INICIO DE	1) Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual) 2) Número y/o datos del reporte a nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual) 3) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago 4) Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes: a) Croquis de ubicación b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de flujo c) Plano de distribución de tableros eléctricos.		19.52%	809.92			X	7	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana Plazo de presentación 15 días hábiles

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
	ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Competencia * Decreto Supremo N° 045-2017-PCM (20.04.2017) T.U.O de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 18° * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (DS 01 18), artículo 4, 31, 32 y 33, numeral 33.2 Requisitos * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (DS 01 18), artículo 36 y 25.1 * Resolución Jefatural N° 016-2016-CENEPRED/J (23.01.18), Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, Numeral 2.3.2.2, 2.2.1 y 2.2.1.3 * D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17), Artículo 46.1.B y 46.1.C	diagramas unifilares y cuadro de cargas d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se debe presentar según corresponda, siendo los siguientes: - Memoria del Sistema de detección y alarma de incendios - Memoria de los extintores - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes y otros) - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios - Protocolo de pruebas de operatividad y/o									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
	<u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (DS 01 18) artículo 11, 35 y 36 <u>Derecho de Trámite</u> * D.S. N° 006-2017 JUS, TUC de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20 03 17) Artículo 51 y 52 * Decreto Supremo N° 156 2004-EF, TUC de la Ley de Troncalización Municipal (15 11 04) y modificaciones (Artículo 68 inciso b) * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (DS 01 18) artículo 6 numeral 6.2	mantenimiento de las lucas de emergencia - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras, cerraduras, manija cerradura o barra antipánico - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia del ascensor - Protocolo de pruebas de operatividad y/o del teléfono de bomberos											
Notas: (a) Los formatos de Informe TI SE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2016-CENEPRED/J, Manual de													



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
		Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones; (b) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Numerado 25.2 del Al 25 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)											
5.6	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO CON: - ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	1) Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual) 2) Declaración Jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el Otorgamiento del Certificado de ITSE 3) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago <u>Notas:</u> (a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años		15.29%	676.10		X	9	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana Plazo de presentación: 15 días hábiles	



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
	Base Legal <u>Competencia</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (DS 01-18), Arts. 2, literal x), 29 y 38. <u>Requisitos</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (DS 01-18), artículo 29 y 38. * Resolución Jefatural N° 016-2018-GENEPRED/J (23 C1 16) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, Numeral 2.3.3 y 2.2.3.1 * D.S. N° 005-2017-JUS, TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 46.1.E	contados a partir de su fecha de expedición (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM) (b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha caducidad (Resolución Jefatural N° 016-2018-GENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de en Edificaciones Anexo 14)									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	



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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
8. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
	<u>Calificación y Plazo</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 11, 29 y 30 <u>Derecho de Trámite</u> * D.S. N° 006-2017-JUS. TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 51 y 52 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificaciones, Artículo 69 inciso b) * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.2												
6.7	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE	1) Solicitud de ECSE (Anexo 1 del Manual) 2) Declaración Jurada suscrita por el solicitante, en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúa mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.						X	(*)	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
	Base Legal <u>Competencia</u> " Ley N° 29664. Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (19.02.11) y modificatorias. Art. 14.8 " Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18) artículo 4 y 36. <u>Requisitos</u> " Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 48. " Resolución Jefatural N° 016-2018-GENEPRED/J (23.01.18) Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral 4.5.3 <u>Calificación y Plazo</u> " Decreto Supremo N° 002-2018-PCM aprueba el Nuevo Reglamento de	3) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo consignándose la zona, sector, grupo, avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación, si fuese necesario 4) Copia simple del plano de arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo, firmado por arquitecto colegiado y habilitado, teniendo en cuenta, entre lo que corresponda, lo siguiente: En caso el espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) física(s) del establecimiento, ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonido, tendidos eléctricos, casetas, módulos, servicios, ubicación de las zonas de concentración de personas, de las áreas de seguridad, sillas, butacas, mesas y otro tipo de instalación o mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes, zonas o áreas, indicación de nombres y disposición del mobiliario, ancho y giro de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras, todos legibles de los ambientes, áreas de terreno techada y										Plazo de presentación: 15 días hábiles	Plazo de presentación: 15 días hábiles
												Plazo de resolución: 30 días hábiles	Plazo de resolución: 30 días hábiles



Nota: La forma de pago es en efectivo. Todos los formularios son de elaboración gratuita.



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (C5.01.18), artículo 4° y 49 <u>Derecho de Trámite</u> * D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 51 y 52 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso b) * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.18), artículo 6 numeral 6.2	ocupada por piso del establecimiento En caso el Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito en el párrafo precedente en lo que corresponda. El plano debe ser elaborado a escala que permita su lectura y fácil interpretación, recomendándose las escalas 1/50, 1/100 o 1/200. Para el cálculo del alor se debe considerar lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se puede tomar como referencia el Anexo 15 del Manual. 5) Memoria descriptiva incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. 5.1) Las memorias descriptivas que debe presentar el promotor son las siguientes, según corresponda: - Memoria descriptiva del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras. Debe indicar el material de la estructura: metálica, de aluminio, de madera, otros, y las características de los apoyos, uniones, anclajes, entre otros. La memoria debe estar firmada por un ingeniero.											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
		civil colegiado y habilitado Memoria descriptiva del proceso de montaje o acondicionamiento de las instalaciones eléctricas Debe indicar y describir el tipo de suministro (grupo electrógeno), cableado, descripción de circuitos en tableros eléctricos, sistemas de protección contra cortocircuitos, sobrecargas, protección a través de interruptores diferenciales, sistemas de protección con puesta a tierra y otros La memoria debe estar firmada por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado Memoria descriptiva de las instalaciones de seguridad y protección contra incendios Debe indicar la cantidad y descripción de los equipos, instalaciones de seguridad y sistemas de protección contra incendios tales como extintores, luces de emergencia, sistema centralizado de detección y alarma de incendios, señalizaciones de seguridad, entre otros firmada por empresa o profesional calificado Memoria descriptiva del mobiliario Debe indicar la cantidad y características del tipo de mobiliario a utilizar en el espectáculo, su ubicación, entre otros Memoria descriptiva de seguridad de la instalación											

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
		de las estructuras e instalaciones eléctricas en caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos Debe indicar la seguridad de la instalación de las estructuras de los juegos, el material de la estructura metálica de aluminio, de madera, otros, y las características de los apoyos, uniones, anclajes, entre otros. La memoria debe estar firmada por un ingeniero civil colegiado y habilitado. Así mismo, debe señalar la seguridad de la instalación de las instalaciones mecánicas y eléctricas de los juegos, su conexión al sistema de puesta a tierra y otros, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado. 5.2) Resumen de programación de actividades: Elaborado por el promotor u organizador, desarrolla todas las actividades necesarias con plazos y fechas definidas para la implementación de las instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, su contenido incluye como mínimo lo siguiente: - Trazado in situ del lugar donde se dispondrán las instalaciones temporales - Armado de estructuras, estrados, techos, torres, consolas, graderías, tribunas, módulos, servicios, entre otros.											

CARMEN LABRADOR CUELLAR

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
W.G.A.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
		- Implementación de las instalaciones eléctricas cableadas en general, tableros eléctricos - Instalación de luminarias y equipos electrónicos (equipos de sonido, pantallas gigantes, video, etc.) - Instalación del grupo electrógeno, del sistema de puesta a tierra, entre otros - Implementación de instalaciones sanitarias servicios higiénicos temporales y otros - Implementación de los equipos de seguridad y protección contra incendios, extintores, luces de emergencia, señalizaciones de seguridad, entre otros - Instalación de los acabados: pisos, pinturas, barandas entre otros - Instalación del mobiliario a utilizar tales como: sillas, butacas, mesas, estantes, entre otros - Instalación del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda - Instalación de juegos mecánicos y/o electromecánicos, en caso corresponda											
		5) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado											



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



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6 SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
		7) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores según lo establecido en la Norma A 130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y NTP 350 0430-1, firmado por la empresa responsable											
		8) Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por el arquitecto colegiado y habilitado											
		9) Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso correspondiente											
		10) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas											
		11) Certificado ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud											
		12) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago											
		A) Con una concurrencia de hasta 3,000 personas		10.62%	440.60								
		B) Con una concurrencia mayor a 3,000 personas		14.63%	807.10								



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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Hab.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
		<u>Notas:</u> (a) Los formatos de Informe ECSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original en para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J. Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones) (b) El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM) (c) En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM) (d) Los planos de señalización y rutas de evacuación establecidos en el requisito 8, deben contener la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas; ubicación de lucas de emergencia; extintores; gabinetes contra incendio y elementos de detección; señalización y zonas de seguridad.											

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
		Asimismo, el plan de seguridad debe estar firmado por el organizador o promotor y el Jefe de Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas (Literal h del numeral 4.5.3 Resolución Jefatural N° 016-2018-GENEPRED/J. Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones)											
		(*) El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo (Art. 49 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).											
6. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
5.8	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Base Legal Competencia " D.S. N° 006-2017-JUS TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Art. 42° numeral 42.2	1) Solicitud del administrado 2) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		2.986%	123.00	X				Subgerencia de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil		
													



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA													
8. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
	<u>Requisitos</u> * D.S. N° 006-2017-JUS. TUC de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20 03 17) Artículo 116 <u>Calificación y Plazo</u> * D.S. N° 006-2017-JUS. TUC de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20 03 17) Artículo 32 <u>Derecho de Trámite</u> * D.S. N° 006-2017-JUS. TUC de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20 03 17) Artículo 51 y 52 * Decreto Supremo N° 155-2004-EF. TUC de la Ley de Tributación Municipal (15 11 04) y modificatorias. Artículo 68 inciso B)												



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



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD													
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
7.1	CATEGORIZACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SUJETOS A EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL <u>Base Legal:</u> * D.S. N° 006-2017-JUS, TLO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Art. 122 * Ley N° 27445, Ley del Sistema Nacional evaluación de impacto ambiental (23.04.01) numeral 4.1 del art. 4 y numeral 8.2 del art. 8 * Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27445 (25.09.09) Art. 35, 40 y 41 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUC de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificaciones, Artículo 68 inciso B)	1	Solicitud simple que cumpla con los requisitos de presentación.					X	30	Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal
		2	02 Formatos impresos y en formato electrónico de Evaluación preliminar, la cual debe contener como mínimo: a) Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar. b) Descripción del proyecto. c) Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico. d) Plan de Participación Ciudadana. e) Descripción de los posibles impactos ambientales. f) Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales. g) Plan de Seguimiento y Control. h) Plan de Cierre o Abandono. i) Cronograma de ejecución. j) Presupuesto de implementación.									Plazo de presentación: 15 días hábiles	Plazo de presentación: 15 días hábiles
		3	Pago de derecho de trámite. Nota: Para las Categorías II y III, el titular deberá presentar una propuesta de términos de referencia para el estudio de impacto ambiental correspondiente para su aprobación según el último párrafo del art. 41 del Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley N° 27445.	3.419%	141.50							Plazo de resolución: 30 días hábiles	Plazo de resolución: 30 días hábiles

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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Hábil)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD													
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
7.2	CERTIFICACION AMBIENTAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SUJETOS A LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE COMPETENCIA MUNICIPAL <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional evaluación de impacto ambiental (23.04.01) y modificatorias Art. 7 y numeral 18.1 del art. 16 * Ley N° 28611, Ley General del Ambiente (15.10.13) numeral 17.2 del Art. 17 * Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (23.12.13) ítem f) del Art. 23 * Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional evaluación de impacto ambiental (23.04.01) art. 3, 4, 6 y 7 * Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446 (25.06.09) Art. 15 * Decreto Supremo N° 158-2004-EF, T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	1	Solicitud simple que cumple con los requisitos de presentación, exigidos por normas ambientales, deberá contener: a) Las características de la acción que se proyecta ejecutar. b) Los antecedentes de los aspectos ambientales que conforman el área de influencia de la misma. c) Los posibles impactos ambientales que pudieran producirse, y. d) Las medidas de prevención, mitigación o corrección previstas.				X	30	Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal	
		2	Copia de la resolución de aprobación de la categorización del proyecto de inversión o declaración jurada de la clasificación anticipada para el proyecto que se promueve (Anexo II, artículo 16 del Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM)								Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
		3	Descripción de la naturaleza de las actividades de investigación, extracción o recolección de recursos forestales y de fauna silvestre o recursos hidrobiológicos que sean necesarios para elaborar la línea base ambiental, así como información de las especies, el área o zona donde se desarrollarán las acciones, el personal involucrado en el levantamiento de la información, información de convenios, permisos o autorizaciones para el proceso de levantamiento de información, y compromiso de conservación y/o rehabilitación de la zona intervenida.								Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	
		4	Pago de derecho de trámite		1.855%	20* S/							

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD													
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			Nota: * La información contenida en la solicitud deberá ser suscrita por el proponente o titular y tendrá carácter de declaración jurada. * El instrumento de Gestión Ambiental debe estar suscrito por personas naturales o jurídicas inscritas en el registro nacional de consultores ambientales (Art. 10 de la Ley N° 27446).										
7.3	APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS <u>Base Legal</u> * D.S. N° 008-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Art. 47 y numeral 115.2 del Artículo 115 * Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (23.12.16) literal b) y f) del Art. 23 * Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM (21.12.17) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral	1	Formulario o solicitud conteniendo la siguiente información: - Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad. - Número del RUC de la empresa, o de la entidad. - Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad. - Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal. - Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda. - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple.					X	30	Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal
		2	Pago por derecho de tramitación		17.446%	724.00						Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		3	Un (01) ejemplar impreso del IGA o un (01) ejemplar en formato electrónico, suscrito por las/os profesionales responsables cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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

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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD													
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	de Residuos Sólidos. Art. 15 * Decreto Supremo N° 156 2004 EF. TUCO de la Ley de Tributación Municipal (15 11 04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	Términos de Referencia aprobados, según el tipo de estructura que promueve. 4 Indicar en la solicitud el número del documento que otorga el certificado de compatibilidad de uso del terreno. 5 Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto. <u>Adicionalmente, en el caso de infraestructuras de disposición final, son requisitos de admisibilidad para la evaluación del IGA la presentación de los siguientes documentos:</u> 6 Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED). 7 Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidroclimáticos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por los/as profesionales responsables en dichas materias.											

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD													
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
7.4	APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	1	Formulario o solicitud conteniendo la siguiente información: - Número de la Resolución o documento que aprueba el instrumento de gestión ambiental (IGA) - Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda - Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad - Número del RUC de la empresa, o de la entidad - Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad - Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple			-	-	X	30	Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal
	<u>Base Legal</u> * D.S. N° 008-2017 JUS. TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Art. 47 y numeral 115.2 del Artículo 115 * Decreto Legislativo N° 1278. Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (23.12.16) literal b) del Art. 23 * Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM (21.12.17) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278. Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos Art. 93 * Decreto Supremo N° 158-2004-EF. TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificaciones. Artículo 68 inciso B)	2	En caso el terreno en donde se desarrollará el proyecto de inversión de infraestructura de residuos sólidos municipales no sea de propiedad del titular del proyecto, copia simple del documento que autorice el uso del terreno para tales fines								Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
		3	Pago por derecho de tramitación	25.096%	1.041.50						Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	
		4	Expediente técnico del proyecto de inversión de infraestructura de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones. Norma Técnica G.040										

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD													
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			Definiciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA o sus modificaciones										
		5	Manual de operaciones de la infraestructura de residuos sólidos										
		6	Para el caso de las infraestructuras de disposición final debe presentarse, adicionalmente, la memoria de cálculo de vida útil del proyecto. La vida útil no será menor de diez (10) años.										
7.5	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS	1	Solicitud simple que cumpla con los requisitos de presentación consignándose el número de RUC.					X	30	Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal
		2	Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.										
	<u>Base Legal:</u> • Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (23.12.15) literal b) del Art. 38. • Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM (21.12.17) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Art. 95. • Decreto Supremo N° 155-2004-EF, TUC de la Ley de Tronfación Municipal (15.11.04) y modificaciones, Artículo 68 inciso B).	3	Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal.									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		4	Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple o de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		5	Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo o vehículos.										
		6	Constancia de Registro Autoritativo otorgado por el MINAM.										
		7	Copia del permiso de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos expedido por el MTC.										

Base Legal:

- * Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (23.12.15) literal b) del Art. 38
- * Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM (21.12.17) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Art. 95
- * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUC de la Ley de Troncalización Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD													
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		8	Plan de contingencia para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos expedido por el MTC.										
		9	Pago de derecho de trámite:		17.446%	724.00							
7.8	CONSTANCIA DE CESE DE ACTIVIDAD CON ALCOHOL METÍLICO <u>Base Legal</u> * Ley N° 26842. Ley General de Salud (20.07.97) Art. 122 * Ley N° 28317. Ley de control y fiscalización de la comercialización de alcohol metílico (05.08.2004) Art. 2 * D. Supremo N° 014-2010-PRODUCE (25.08.10) Reglamento de la Ley N° 27645 - Ley que Regula la Comercialización de Alcohol Metílico y de la Ley N° 28317 - Ley de Control y Fiscalización de la Comercialización de Alcohol Metílico Art. 14 * Decreto Supremo N° 159-2004-EF. TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificaciones Artículo 88 inciso B)	1	Solicitud simple				X		5	Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal
		2	Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Control y Fiscalización del Alcohol Metílico									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		3	Copia de acta de inspección que certifique que no cuenta con stock de alcohol metílico									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		4	Pago de derecho de trámite		2.561%	106.30							

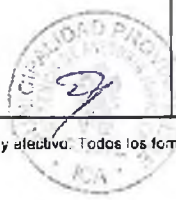
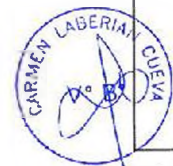


Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD														
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
7.7	REGISTRO DE ORGANIZACIÓN DE RECIKLADORES <u>Base Legal</u> * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 82 y 47 * Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de Recicladores (37/10/03) Art. 1 y 5 numeral 5.3 * D.S. N° 005-2010-MINAM, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (03/06/10) Art. 8, 17, 34, 38 y 39 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/1/16) Art. 3, Numeral 3.3	1	Solicitud simple que cumpla con los requisitos de presentación		Gratuito	Gratuito	-	X	-	15	Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal
		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 (*)										Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		5	Padrón de socios (indicando nombre, DNI, edad, domicilio real, servicio que presta o tipo de residuo que recolecta y firma)										Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		6	Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores.											
		7	Ficha de Datos Básicos de cada uno de los recicladores con carácter de Declaración Jurada											
		8	Declaración jurada del reciclador en el que se compromete a cumplir con las directivas y el plan de actividades emitidos por la municipalidad											
			<u>Nota</u> (*) La titularidad, vigencia de poder y designación de representantes podrán ser sustituidos: a opción del administrado o usuario; declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246											

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



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD													
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
7.8	INSCRIPCIÓN DE CANES EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE CANES <u>Base Legal</u> * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4, 10, 11 y 12 * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80 * D.S. N° 006-2002-SA (25/09/02) Art. 9 * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Arts. 32, 47, 51 y 52	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 Copia simple de la tarjeta de vacunación antirrábica del can 4 2 fotos tamaño pasaporte del can 5 Pago de derecho de trámite		1.501%	62.30	X	--	--		Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad		
7.9	LICENCIA PARA TENENCIA DE CAN POTENCIALMENTE PELIGROSO <u>Base Legal</u> * Ley 27596 (14/12/01) Art. 4 y 10 * D.S. N° 006-2002-SA (25/09/02) Art. 1, 6, 8, 9 y 29 * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Arts. 51, 52, 38, 47 y 151 * R.M. N° 1776-2002-SA-DM (14/11/02) Artículo Único	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 por infracciones previstas en la Ley N° 27596 y normas reglamentarias 6 Póliza de seguro de responsabilidad civil contra daños 7 Pago de derecho de trámite <u>Nota</u> * La Certificación de vacunación antirrábica señalado en el requisito 2) podrá ser reemplazada por la		2.619%	108.70		--	X	30	Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD													
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			Constancia original suscrito por médico veterinario debidamente identificado de conformidad al artículo 47° del Decreto Supremo N° 036-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General del Procedimiento Administrativo General									30 días hábiles	30 días hábiles
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
7.10	CARNÉ DE SANIDAD <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/33) Art. 80 numeral 3.5 * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Arts. 51, 52, 38, 151 * Decreto Supremo N° 156-2004-FF TUO de la Ley de Troncalización Municipal (15.11.04) y modificaciones. Artículo 66 inciso B)	1 Presentar DNI original al momento del trámite 2 1 (una) foto tamaño carné 3 Charla de capacitación en higiene y manipulación de alimentos 4 Pago de derecho de trámite <u>Nota:</u> tiempo de duración: 01 año a) Manipuladores de alimentos (01 año con control obligatorio cada 6 meses) b) No manipuladores de alimentos (01 año con control opcional cada 6 meses)		0.961%	39.90	X				Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad		
7.11	CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN DEL RECIKLADOR <u>Base Legal</u> * D.S. N° 036-2017-JUS (20/03/17) Arts. 32, 47, 51 y 52 * Ley N° 28419 Ley que Regula la Actividad de Recicladores (07/10/09) Art. 1 y 5 numeral 5.3	1 Presentar DNI original al momento del trámite 2 1 (una) foto tamaño carné 3 Copia simple de la constancia de haber participado en el curso de capacitación de recicladores 4 Declaración jurada de contar con los implementos y equipo de protección personal 5 Copia simple de la cartilla de control de vacunación contra el Tetano y Hepatitis B 4 Pago de derecho de trámite				X				Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad		

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



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUBRIDAD														
7. SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
	* Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM. Reglamento de la Ley N° 29419 (03.06.10) Numeral 31.4 del Art. 31 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias. Artículo 68 inciso B)													
7.12	DUPLICADO DE CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN DEL CAN <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Art. 116 * Ley 27586 Ley que regula el regimen jurídico de canes (14.12.01) Art. 4. 10 y 11 * Ley 27972 (27/05/03) Art. 80 * D.S. N° 006-2002-SA (25/08/02) Art. 9	1 2 3	Solicitud simple 01 (una) foto tamaño pasaporte del can Pago de derecho de trámite		0.540%	22.40	X				Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad	Gerente de Protección del Medio Ambiente y Salubridad		



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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
B. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
8.1	PERMISO DE OPERACIÓN PARA EMPRESAS DE VEHÍCULOS MENORES (MOTOTAXI Y MOTO CAR)	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	--					X	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
	<u>Esse Legal</u>	2 Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos (*)										Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
	* Ley N° 27972 (27.05.13) Ley Orgánica de Municipalidades (Inciso 1.4 y 1.6 del Art. 81)	3 Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario (*)											
	* Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículo motorizados e no motorizados. Numeral 3.4 del artículo 3, 13, 14 y 15	4 Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud (*)										Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
	* Decreto Supremo N° 158-2004-EF, TULO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	5 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del representante legal											
	* Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	6 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado expedida por SUNARP											
		7 Copia simple de certificado del SOA1 o CAT vigente por cada vehículo ofertado											
		8 Copia simple del CITV (Certificado de Inspección Técnica Vehicular) por cada vehículo ofertado, cuando corresponda											
		9 Pago de derecho de trámite		6.412%	266.10								
		<u>Nota</u>											
		(*) La titularidad, vigencia de poder y designación de											

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

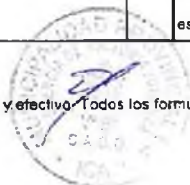
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			representantes podrán ser sustituidos, a opción del administrado o usuario, declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246										
8.2	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI-COLECTIVO Base Legal: * Ley N° 27972 (27.05.13): Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 14 del Art. 81 * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09): Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Art. 23, numeral 3.2 del artículo 33 y art. 55 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF: TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias. Artículo 68 inciso D)	1	Solicitud de persona natural o jurídica deberá presentar una solicitud, bajo la forma de Declaración Jurada, lo siguiente según corresponda: a) La Razón o denominación social b) El número del Registro Único de Contribuyentes RUC c) El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante d) El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica e) La relación de conductores que se solicita habilitar. f) El número de las placas de rodaje de los 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	-			X	-	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		g) Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato. h) Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se cuente con Certificado SOAT electrónico.* i) Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emisor, cuando corresponda. j) Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario. k) Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme.											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT				
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita, y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio										
		2 Pago de derecho de trámite		8.682%	360.30							
		3 Croquis del paradero inicial y final de la ruta donde solicita prestar el servicio.										
8.3	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI	1 Solicitud de persona natural o jurídica deberá presentar una solicitud, bajo la forma de Declaración Jurada, lo siguiente según corresponda: a) La Razón o denominación social b) El número del Registro Único de Contribuyentes RUC c) El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante d) El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica e) La relación de conductores que se solicita habilitar. f) El número de las placas de rodaje de los 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 con estas.					X	--	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles Alcalde Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		g) Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato. h) Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se cuente con Certificado SOAT electrónico. i) Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda. j) Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio o Delito Tributario.											

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		k) Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita, y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.											
		2 Pago de derecho de trámite		8.582%	360.30								
		Notas: En el servicio de transporte público especial de personas bajo las modalidades de transporte de taxi cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento sean propios o contratados con terceros, según el numeral 33.2 del artículo 33° del Decreto Supremo N° 017-2009-MTC											



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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
8.4	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO * Incluye el Servicio de Transporte Turístico de Aventura. <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13). Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81 * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.06). Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.63 del artículo 3. Numeral 23.1.5 del Art. 23, numeral 33.2 del artículo 33, numeral 41.1.9 del art. 41 y art. 55 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF. TUC de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias. Artículo 58 inciso B). * Decreto Supremo N° 015-2017-MTC	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 h) El número del Registro Único de Contribuyentes RUC c) El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante d) El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. e) La relación de conductores que se solicita habilitar. f) El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular de la flota que integra la flota que se presenta, o copia de estas g) Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por	-			X	-	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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

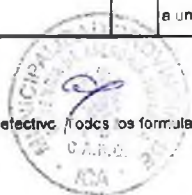
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER [En días Háb.]	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		a) SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato. b) 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.* c) 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 emisor, cuando corresponda. d) 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. e) Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita, y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		2	Pago de derecho de trámite Flota vehicular no mayor 30 unidades Notas: - En el servicio de transporte público especial de personas bajo las modalidades de transporte turístico cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos solo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento sean propios o contratados con terceros, según el numeral 33.2 del artículo 33° del Decreto Supremo N° 017-2009-MTC. - En caso del Servicio de Transporte Turístico de Aventura en vehículo cuyo recorrido incluya espacios fuera del Sistema Nacional de Transporte Terrestre -SNTT es obligatorio contar con un seguro especial que cubra riesgos por accidentes de tránsito fuera de la vía. En el caso del vehículo que pueda recorrer el SNTT y espacios fuera de él, deberá contar con SCAT o CAI aparte del seguro especial antes descrito.		9.723%	403.50							

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



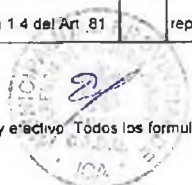
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL														
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
			* En el caso que corresponda el realizar el recorrido por una ruta determinada por la autoridad competente, se deberá presentar, además, una Declaración Jurada de estricto cumplimiento de la misma. * La actividad privada de transporte turístico, no está sujeta a una antigüedad máxima de permanencia, pudiendo mantener su habilitación en tanto apruebe la inspección técnica vehicular; para su acreditación, las(s) unidad(es) deberán encontrarse inscritas en RRPP a nombre de la persona natural o jurídica de acuerdo al D.S. N° 015-2017-MTC. (El Servicio de Transporte Turístico de Aventura es una actividad pública).											
8.5	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES	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	--				X	--	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
	<u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades, Inciso 1.4 del Art. 81												Plazo de presentación: 15 días hábiles	Plazo de presentación: 15 días hábiles

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8 SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	* Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte Numeral 3.63 del artículo 3, Art. 23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Imputación Municipal (15.11.04) y modificaciones, Artículo 69 inciso B) * Decreto Supremo N° 015-2017-MTC	inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica e) La relación de conductores que se solicita habilitar f) El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular de la flota de que integran la flota que se presenta, o copia de estas. g) Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato h) Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se cuente con Certificado SOAT electrónico. i) Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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

W.G.A.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háu.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emite, cuando corresponda: j) Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario k) Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita, y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio 2. Pago de derecho de trámite Notas: * En el servicio de transporte público especial de personas bajo las modalidades de transporte de estudiantes, cuando este es prestado con meros de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá		9 723%	403.50								



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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			ademas acreditar contar con talleres de mantenimiento que sean propios o contratados con terceros, según el numeral 33.2 del artículo 33° del Decreto Supremo N° 017-2009-MTC. * La actividad privada de transporte de estudiantes, no está sujeta a una antigüedad máxima de permanencia, pudiendo mantener su habilitación en tanto apruebe la inspección técnica vehicular, para su acreditación, las(s) unidad(es) deberán encontrarse inscritas en RRPP a nombre de la persona natural o jurídica de acuerdo al D.S. N° 015-2017-MTC										
8.6	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES	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	--				X	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC											Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
B. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	(22.04.03). Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.63 del artículo 3. Art. 23 numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55 * Decreto Supremo N° 158-2004-EF. TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias. Artículo 68 inciso B). * Decreto Supremo N° 015-2017-MTC	de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. e) La relación de conductores que se solicita habilitar f) El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular de la flota de que integran la flota que se presenta, o copia de estas g) Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato. h) Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se cuente con Certificado SOAT electrónico. i) Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que										Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emite: cuando corresponda. *) 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. *) 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. 2. Pago de derecho de trámite: Notas: * En el servicio de transporte público especial de personas bajo las modalidades de transporte de trabajadores, cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permita el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá		10.758%	445.50								

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

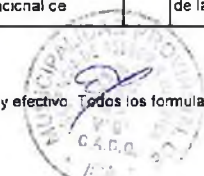
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL														
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
			además acreditar contar con talleres de mantenimiento que sean propios o contratados con terceros, según el numeral 33.2 del artículo 33° del Decreto Supremo N° 017-2009-MTC											
			* La actividad privada de transporte de trabajadores no está sujeta a una antigüedad máxima de permanencia, pudiendo mantener su habilitación en tanto aprueba la inspección técnica vehicular, para su acreditación, las(es) unidad(es) deberán encontrarse inscritas en RRPP a nombre de la persona natural o jurídica de acuerdo al D.S. N° 015-2017-MTC											
8.7	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE MASIVO (Camionetas rurales, microbuses y omnibus) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 14 del Art. 81 * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de	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	-				X	-	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de	Alcalde Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	Administración de Transporte, Numeral 3.83 del artículo 3. A-1.23, numeral del artículo 33 y an. 55 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Trontrador Municipal (15.11.04) y modificatorias: Artículo 68 inciso B)	ser persona jurídica a) La relación de conductores que se solicita habilitar b) El número de las placas de rocaje 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 c) Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato d) 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 " e) Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica										resolución 30 días hábiles	resolución 30 días hábiles

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

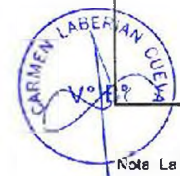
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Vehicular emitente, cuando corresponda j) Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario k) Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita, y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio 2 Pago de derecho de trámite 3 Croquis del paradero inicial y final de la ruta donde solicita prestar el servicio Notas: * Constituye requisito indispensable para que un transportista obtenga autorización para prestar el servicio de transporte público regular de personas y la mantenga vigente, acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de infraestructura complementaria de transporte, la misma que consiste en: oficinas administrativas, terminales terrestres habilitadas		10.758%	445.50								
AN QUE ALIDAD IDAD PROVINCIAL IDAD PROVINCIAL ICIPALIDAD PROVINCIAL DE													

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			en el origen y en el destino de cada una de sus rutas, terminales terrestres o estaciones de ruta en las escalas comerciales y talleres de mantenimiento propios o de terceros										
8.8	AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO TRANSPORTE TAXI-COLECTIVO, TAXI, TURÍSTICO, ESTUDIANTES, TRABAJADORES Y MASIVO * REFERENTE A LA AMPLIACIÓN DE RUTA O FLOTA VEHICULAR <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Art. 60. * Decreto Supremo N° 156-2004-EF. TUC de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificaciones. Artículo 68 inciso B)	1) Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2) Pudiendo ser en los siguientes casos: a) <u>Incremento de frecuencias</u> . Presentar declaración jurada señalando que el incremento de frecuencia se ha mantenido por un lapso de (1) año. b) <u>Reducción de Frecuencias</u> . Presentar declaración jurada señalando el incremento de frecuencia. c) <u>Reducción del recorrido de una Ruta</u> . Presentar declaración jurada señalando la reducción del recorrido de una ruta autorizada hasta en un 30% del total del recorrido. d) <u>Modificación del lugar de destino</u> . Presentar declaración jurada señalando la modificación del lugar autorizado como destino, como consecuencia de una reducción del recorrido de una ruta (**). e) <u>Establecimiento y/o modificación de Escalas Comerciales</u> .					X (*)	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde	
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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

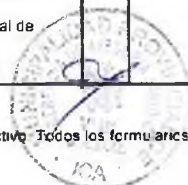
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			Presentar declaración jurada señalando el establecimiento o la modificación de las escalas comerciales establecidas en la ruta, siempre y cuando ello sea posible por la modalidad de servicio autorizada										
		3	Pago de derecho de trámite		8.272%	343.30							
			Notas:										
		(*)	Sólo si la solicitud viene acompañada de la opinión favorable emitida por una entidad certificadora autorizada, será de aprobación automática.										
		(**)	La modificación de la autorización respecto al lugar de destino es de aprobación automática.										
8.9	RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA EMPRESAS DE VEHÍCULOS MENORES (MOTOTAXI Y MOTOCAR)	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, debiendo presentar dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación.				X			Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte Tránsito y Seguridad Vial		
	Base Legal	2	Declaración jurada de que cumple con las disposiciones legales señaladas por la autoridad.										
	* Ley N° 27972 (27.05.13). Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 14 y 15 del Art. 8°.	3	Pago de derecho de trámite		2.920%	121.20							
	* Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de												

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL														
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
	Pasajeros en vehículo motorizados o no motorizados Art. 15 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUC de la Ley de Tronutación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)													
8.10	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE TAXI-COLECTIVO, TAXI, TURÍSTICO, DE ESTUDIANTES, DE TRABAJADORES Y MASIVO Base Legal * Ley N° 27872 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades, Inciso 1.4 del Art. 81 * Decreto Supremo N° 017-2006-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte, Art. 58 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUC de la Ley de Tronutación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	1 2 a) b) c) d) e) 3	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, debiendo presentar dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación Declaración Jurada en la que se precise la siguiente información, según corresponda: La Razón o denominación social El número del Registro Único de Contribuyentes RUC El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante 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 La relación de conductores que se solicita habilitar Pago de derecho de trámite	-			-	X	-	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSIT						NEGAT	
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL														
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
8.11	PERMISO EVENTUAL PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE TAXI-COLECTIVO, TAXI, TURÍSTICO, ESTUDIANTES, TRABAJADORES Y MASIVO	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, dicha solicitud en forma de declaración jurada, en la que se indique que la prestación del servicio mediante la autorización eventual no afectará el servicio de transporte autorizado.					X		5	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
	Base Legal	2	Datos generales y el número de su inscripción en el registro administrativo correspondiente.										Plazo de presentación	Plazo de presentación
	* Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81	3	Información respecto de las características del servicio a prestar, precisando el (los) vehículo(s) habilitado(s) que lo realizarán, el plazo del mismo, la fecha y punto de partida del vehículo en origen y en destino, las escalas a realizar, así como los conductores habilitados asignados a la prestación del servicio.										15 días hábiles	15 días hábiles
	* Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral Art. 44.5	4	Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se cuente con Certificado SOAT electrónico.										Plazo de resolución	Plazo de resolución
		5	Copia simple, fotostática o electrónica del contrato u orden recibida por el transportista en el que se le solicita la prestación del servicio de transporte mediante una autorización eventual.										30 días hábiles	30 días hábiles
		6	Pago de derecho de trámite											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL														
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
8.12	TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (Apertura y/o Renovación) 8.12.1 VEHÍCULOS MENORES <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 y 1.6 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículo motorizados o no motorizados. Numeral 3.4 del artículo 3 * Decreto Supremo N° 158-2004-EF, TUC de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	--				X	--	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		2	Contrato individual de suscrito entre el propietario del vehículo y la empresa a la cual se presta el servicio										Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		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										Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		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											
		9	Tarjeta Única de circulación original en caso solicite la renovación del TUC.											
		10	Copia simple de la ficha censal											
		11	Pago de derecho de trámite			1.817%	75.40							
	8.12.2 VEHÍCULO DE SERVICIO TAXI-COLECTIVO	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	--				X	--	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		2	Contrato individual de suscrito entre el propietario del vehículo y la empresa a la cual se presta el servicio											

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

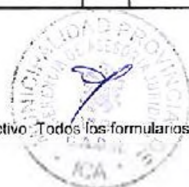
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSIT						NEGAT	
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL														
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81 * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 63 del Art. 3	3 4 5 6 7 8 9 10 11	Copia simple de la Tarjeta de propiedad Copia simple del SOAT o CAT Copia simple de la Revisión Técnica Copia del carné del conductor expedida por la GTTSV de la MPI Certificado del Curso de capacitación en Seguridad Vial Copia simple de la Licencia de conducir de cada conductor de la categoría de servicio que presta Tarjeta Única de circulación original en caso solicite la renovación del TUC. Copia simple de la ficha censal Pago de derecho de trámite								Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles		
	8.12.3 VEHÍCULO DE SERVICIO TAXI <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81 * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de	1 2 3 4 5 6	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación Contrato individual de suscrito entre el propietario del vehículo y la empresa a la cual se presta el servicio Copia simple de la Tarjeta de propiedad Copia simple del SOAT o CAT Copia simple de la Revisión Técnica Copia del carné del conductor expedida por la GTTSV de la MPI	--				X	--	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial Plazo de presentación 15 días hábiles	Alcalde Plazo de presentación 15 días hábiles

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL														
B. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
	Administración de Transporte. Numeral 7.1 del Art. 7	7	Certificado del Curso de capacitación en Seguridad Vial									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	
		8	Copia simple de la Licencia de conducir de cada conductor de la categoría de servicio que presta											
		9	Tarjeta Única de circulación original en caso solicite la renovación del TUC											
		10	Copia simple de la ficha censal											
		11	Pago de derecho de trámite		1.880%	78.00								
	8.12.4 VEHICULO DE TRANSPORTE TURÍSTICO (Incluye el Servicio de Transporte Turístico de Aventura) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81 * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 7.1.2.1 del Art. 7 numeral 23.1.5 del art. 23 y numeral 41.1.9 del art. 41	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación					X	-	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		2	Contrato individual de suscripción 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 CAI										Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		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										Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		8	Copia simple de la Licencia de conducir de cada conductor de la categoría de servicio que presta											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
B. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		9	Tarjeta Unica de circulación original en caso solicite la renovación del TUC										
		10	Copia simple de la ficha censal										
		11	Pago de derecho de trámite		2.130%	88.40							
			Notas:										
			• En caso del Servicio de Transporte Turístico de Aventura en vehículo cuyo recorrido incluya espacios fuera del Sistema Nacional de Transporte Terrestre, SNTT es obligatorio contar con un seguro especial que cubra riesgos por accidentes de tránsito fuera de la vía. En el caso del vehículo que pueda recorrer el SNTT y espacios fuera de él, deberá contar con SOAT o CAT aparte del seguro especial antes descrito.										
			• En el caso que corresponda el realizar el recorrido por una ruta determinada por la autoridad competente, se deberá presentar, además una Declaración Jurada de estricto cumplimiento de la misma.										
	8.12.5 VEHÍCULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación					X	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		2	Contrato individual de suscrito ante el propietario del vehículo y la empresa a la cual se presta el servicio										

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 y 1.6 del Art. 8 * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 7.1.2.3 del Art. 7 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	3	Copia simple de la Tarjeta de propiedad									Plazo de presentación	Plazo de presentación
		4	Copia simple del SOAT o CAT									15 días hábiles	15 días hábiles
		5	Copia simple de la Revisión Técnica										
		6	Copia del carné del conductor expedida por la GTTSV de la MPI										
		7	Certificado del Curso de capacitación en Seguridad Vial									Plazo de resolución	Plazo de resolución
		8	Copia simple de la Licencia de conducir de cada conductor de la categoría de servicio que presta									30 días hábiles	30 días hábiles
		9	Tarjeta Única de circulación original en caso solicite la renovación del TUC										
		10	Informe original psicosomático del conductor autorizado emitido por una clínica autorizada por el MTC										
		11	Antecedentes Policiales del Conductor autorizado (*)										
		12	Copia simple de la ficha censal										
		13	Pago de derecho de trámite			2.006%	83.20						
		Notas: (*) Los Antecedentes policiales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de											

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246										
	8.12.6 VEHÍCULO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	--			X	--	30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		2	Contrato individual de suscrita entre el propietario del vehículo y la empresa a la cual se presta el servicio *En caso no pertenecer a una empresa autorizada por la MPI, de esta tipo de servicio deberá de adjuntar el contrato de la empresa a la que realiza el servicio									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
	Base Legal	3	Copia simple de la Tarjeta de propiedad										
	* Ley N° 27972 (27.05.13). Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81	4	Copia simple del SOAT o CAT										
	* Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09). Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 7.1 del Art. 7	5	Copia simple de la Revisión Técnica										
		6	Copia del carné del conductor expedida por la GTTSV de la MPI									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		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										
		9	Tarjeta Única de circulación original en caso solicite renovación del TUC										
		10	Croquis de la ruta que realiza										
		11	Copia simple de la ficha censal										
		12	Pago de derecho de trámite			2.005%	83.20						

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSIT	NEGAT							
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL															
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS															
8.12.7	VEHÍCULO DE TRANSPORTE MASIVO <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso * 4 del Art. 8° * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.6 del Art. 3	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	-				X		30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde	
		2	Contrato individual de suscrito entre el propietario del vehículo y la empresa a la cual se presta el servicio												
		3	Copia simple de la Tarjeta de propiedad												
		4	Copia simple del SCAT o CAT											Plazo de presentación	Plazo de presentación
		5	Copia simple de la Revisión Técnica											15 días hábiles	15 días hábiles
		6	Copia del carné del conductor expedida por la GTTSV de la MPI												
		7	Certificado del Curso de capacitación en Seguridad Vial											Plazo de resolución	Plazo de resolución
		8	Copia simple de la Licencia de conducir de cada conductor de la categoría de servicio que presta											30 días hábiles	30 días hábiles
		9	Tarjeta Única de circulación original en caso solicite la renovación del TUC												
		10	Copia simple de la ficha censal												
		11	Pago de derecho de trámite			4.581%	150.10								
8.13	SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS 8.13.1 SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica	1	Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentación	-				X		10	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde	
		2	Copia simple de la Licencia de conducir de la categoría del servicio que presta												
		3	Tarjeta Única de circulación del vehículo previamente												

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT				
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL												
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	de Municipalidades: Numeral 1.4 y 1.6 del Art. 81 Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte: Numeral 3.63.6 del Art. 3 y numeral 64.2 del art. 64	4. Documento en copia simple del nuevo vehículo: a. Tarjeta de propiedad b. Revisión Técnica Vehicular c. SOAT o CAT 5. Pago de derecho de trámite		1.806%	79.10						Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
											Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
	8.13.2 SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI-COLECTIVO <u>Base Legal</u> Ley N° 27872 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades: Numeral 1.4 y 1.6 del Art. 81 Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte: Numeral 7.1.1 del Art. 7 y numeral 64.2 del art. 64	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la licencia de conducir de la categoría del servicio que presta 3. Tarjeta única de circulación del vehículo previamente dado de baja 4. Documentos en copia simple del nuevo vehículo: a. Tarjeta de propiedad b. Revisión Técnica Vehicular c. SOAT o CAT 5. Pago de derecho de trámite		1.968%	81.70		X		10	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial Alcalde
											Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
											Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	8.13.3 SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 1.4 y 1.6 del Art. 81 (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.53.6 del Art. 3 y numeral 84.2 del art. 64	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	—			X	--	10	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		2	Copia simple de la Licencia de conducir de la categoría del servicio que presta										
		3	Tarjeta única de circulación del vehículo previamente dado de baja									Plazo de presentación	Plazo de presentación
		4	Documentos en copia simple del nuevo vehículo: a. Tarjeta de propiedad b. Revisión Técnica Vehicular c. SOAT o CAT									15 días hábiles	15 días hábiles
		5	Pago de derecho de trámite			1.963%	81.70					Plazo de resolución	Plazo de resolución
												30 días hábiles	30 días hábiles
	8.13.4 SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 1.4 y 1.6 del Art. 81 * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.53.1 del Art. 3 y numeral 84.2 del art. 64	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	—			X	--	10	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		2	Copia simple de la Licencia de conducir de la categoría del servicio que presta										
		3	Tarjeta única de circulación del vehículo previamente dado de baja									Plazo de presentación	Plazo de presentación
		4	Documentos en copia simple del nuevo vehículo: a. Tarjeta de propiedad b. Revisión Técnica Vehicular c. SOAT o CAT									15 días hábiles	15 días hábiles
		5	Pago de derecho de trámite			2.137%	88.70					Plazo de resolución	Plazo de resolución
												30 días hábiles	30 días hábiles

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	8.13.5 SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA ESTUDIANTES <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 1.4 y 1.6 del Art. 81 * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.63.3 del Art. 3 y numeral 64.2 del art. 64	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	--			X	--	10	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		2	Copia simple de la Licencia de conducir de la categoría del servicio que presta									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		3	Tarjeta única de circulación del vehículo previamente dado de baja										
		4	Documentos en copia simple del nuevo vehículo: a. Tarjeta de propiedad b. Revisión Técnica Vehicular c. SOAT o CAT										
		5	Pago de derecho de trámite		2.094%	86.90						Plazo de resolución	Plazo de resolución
	8.13.6 SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 1.4 y 1.6 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.63.3 del Art. 3 y numeral 64.2 del art. 64	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	--			X	--	10	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		2	Copia simple de la Licencia de conducir de la categoría del servicio que presta									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		3	Tarjeta única de circulación del vehículo previamente dado de baja										
		4	Documentos en copia simple del nuevo vehículo: a. Tarjeta de propiedad b. Revisión Técnica Vehicular c. SOAT o CAT									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		5	Pago de derecho de trámite		2.094%	86.90							

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	8.13.7 SERVICIO DE TRANSPORTE MASIVO <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 1.4 y 1.6 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.63.3 del Art. 3 y numeral 84.2 del art. 64.	1) Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2) Copia simple de la Licencia de conducir de la categoría del servicio que presta 3) Tarjeta única de circulación del vehículo previamente dado de baja 4) Documentos fotostaticados del nuevo vehículo (*): a. Tarjeta de propiedad b. Revisión Técnica Vehicular c. SOAT o CAT d. Constancia de características vehiculares 5) Pago de derecho de trámite	--				X	--	10	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Alcalde Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
8.14	EMISIÓN DE CARNÉ DE CONDUCTOR (Para conductores de mototaxi, taxis colectivos, taxi, camionetas rurales, microbuses, ómnibus, servicio escolar especial y transportes de carga) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 1.4 y 1.6 del Art. 81.	1) Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2) Dos fotos tamaño carné a colores con fondo blanco 3) Antecedentes policiales (*) 4) Copia de Licencia de Conducir 5) Pago de derecho de trámite <u>Nota:</u> (*) Los Antecedentes policiales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por	--				X	--	10	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución	Alcalde Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	* Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09). Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.26 del Art. 3. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3.		declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 005-2017-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.									30 días hábiles	30 días hábiles
8.15	LICENCIA PARA CONDUCIR VEHÍCULOS MENORES NO MOTORIZADOS (CLASE B/CATEGORÍA I) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13). Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 1.1, 1.2 y 3.2 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC (23.06.16). Reglamento Nacional del Sistema de emisión de licencias de conducir. Literal b y c del numeral 4.2.4 del Art. 4, numeral 9.2.1 del Art. 9, numeral 13.2 del art. 13.	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentación Dos fotos tamaño carné a colores con fondo blanco Certificado de examen psicosomático expedido por centros médicos autorizados por el MTC. Certificado de antecedentes policiales (*) Certificado de estudio u hoja de vida Record de conductor Pago de derecho de trámite	--			X	--		Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
				2.42%	100.40							Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
			<u>Nota:</u> * Esta licencia autoriza a conducir vehículos no motorizados de tres ruedas, destinados a la prestación del servicio de transporte público espacial en vehículos menores, de acuerdo a la Ley N° 27444.									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
B. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	* Decreto Supremo N° 058-2003-MTC (12 10 2003), clasificador vehicular del Anexo I * Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02 12 10), Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículos motorizados y no motorizados. Numeral 3.5 del artículo 3 y 23 * Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/18) Numeral 3.3 del Art. 3	Ley del Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículos menores * El solicitante debe tener como mínimo 18 años y contar con educación primaria completa. (*) Los Antecedentes policiales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246											
8.16	LICENCIA PARA CONDUCIR VEHÍCULOS MOTORIZADOS (CLASE B/CATEGORÍA II-A) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 1.1, 1.2 y 3.2 del Art. 81 * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC	1 Formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la GTTSV, en el que se consignen los datos del solicitante. 2 Declaración jurada de no estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones. 3 Certificado de examen psicosomático expedido por centros médicos autorizados por el MTC. 4 Certificado de antecedentes policiales (*). 5 Certificado de estudio o hoja de vida. 6 Aprobación del examen de conocimiento al				X				Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial		

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



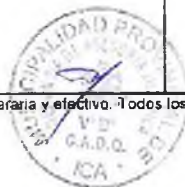
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	(23.06.15). Reglamento Nacional del Sistema de emisión de licencias de conducir. Literal b y c del numeral 4.2.4 del Art. 4, numeral 9.2.2 del Art. 9, numeral 13.3 del art. 13. * Decreto Supremo N° 058-2003-MTC (12.10.2003). Clasificador vehicular del Anexo I. * Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículo motorizados e no motorizados. Numeral 3.5 del artículo 3 y 23. * Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/18) Numeral 3.3 del Art. 3	Reglamento Nacional de Tránsito 7 Aprobación del examen de habilidades en la conducción. 8 Pago de derecho de trámite Notas: * Esta licencia autoriza a conducir vehículos de las categorías L1 y L2 que se encuentran destinados al transporte particular de pasajeros o al transporte de mercancías. L1: vehículos automotor de 2 ruedas, de hasta 50 cm3 y velocidad máxima de 50 km/h. L1: vehículos automotor de 3 ruedas, de hasta 50 cm3 y velocidad máxima de 50 km/h. * El solicitante debe tener como mínimo 18 años y contar con educación primaria completa. * No incluye transporte de materiales y residuos peligrosos, según el artículo 11 del Decreto Supremo N° 007-2016-MTC. (*) Los Antecedentes policiales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246		2.889%	119.90								

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
8.17	LICENCIA PARA CONDUCIR VEHÍCULOS MOTORIZADOS (CLASE B/CATEGORÍA II-B)	1	Formulario con carácter de declaración jurada aprobado por la GTTSV, en el que se consignen los datos del solicitante.	--			X	--		Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial		
		2	Declaración jurada de no estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones.										
		3	Certificado de examen psicosomático expedido por centros médicos autorizados por el MTC.										
		4	Certificado de antecedentes policiales (*)										
		5	Certificado de estudio u hoja de vida (**)										
		6	Aprobación del examen de conocimiento al Reglamento Nacional de Tránsito.										
		7	Aprobación del examen de habilidades en la conducción.										
		8	Pago de derecho de trámite.		3.255%	135.10							
			Notas:										
			* Esta licencia autoriza a conducir vehículos de las categorías L3 y L4 que se encuentran destinados al transporte particular de pasajeros o al transporte de mercancías.										
			L3: vehículos automotor de 2 ruedas, de más 50 cm³ o velocidad máxima de 50 km/h.										
			L4: vehículos automotor de 3 ruedas asimétricos.										

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL														
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
	* Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	a) eje longitudinal del vehículo de más de 50 cm 3 c una velocidad mayor de 50 km/h * El solicitante debe tener como mínimo 18 años y contar con educación primaria completa. * No incluye transporte de materiales y residuos peligrosos según el artículo 11 del Decreto Supremo N° 007-2016-MTC (*) Los Antecedentes policiales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 005-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246 (**) En el caso de personas de otra nacionalidad deberán de adjuntar de haber culminados estudios primarios en su país.												
8.18	LICENCIA PARA CONDUCIR VEHÍCULOS MOTORIZADOS DESTINADOS AL TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES (CLASE B/CATEGORÍA II-C)	1 Formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la GTTSV, en el que se consignen los datos del solicitante 2 Declaración jurada de no estar suspendido o inhabilitado según la información del Registro Nacional de Sanciones. 3 Certificado de examen psicofísico expedido				X					Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial		

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 1.1.1.2 y 3.2 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 007-2016-MTC (23.06.16), Reglamento Nacional del Sistema de emisión de licencias de conducir. Literal b y c del numeral 4.2.4 del Art. 4, numeral 9.2.2 del Art. 9, numeral 13.3 del art. 13. * Decreto Supremo N° 058-2003-MTC (12.10.2003), Reglamento Nacional de Vehículos. Clasificador vehicular en Anexo I. * Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículo motorizados o no motorizados. Numeral 3.5 del artículo 3 y 23. * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de	centros médicos autorizados por el MTC. 4. Certificado de antecedentes policiales (**) 5. Certificado de estudio u hoja de vida emitida (**) 6. Aprobación del examen de reglas. 7. Aprobación del examen de habilidades en la conducción. 8. Pago de derecho de trámite. Notas: * Este licencia autoriza a conducir vehículos de las categoría L5 que se encuentran destinados al transporte público especial de pasajeros en vehículos menores y transporte de mercancías. L5: vehículos automotor de 3 ruedas simétricas al eje longitudinal del vehículo de más de 50 cm3 o una velocidad mayor de 50 km/h cuyo peso bruto vehicular no exceda de una tonelada. * El solicitante debe tener como mínimo 18 años y contar con educación primaria completa. * No incluye transporte de materiales y residuos peligrosos según el artículo 11 del Decreto Supremo N° 007-2016-MTC. (*) Los Antecedentes policiales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido		4.23%	175.50								

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
													POSIT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	Simplificación Administrativa (*0/11/16) Numeral 3.3 del A.L. 3		en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) En el caso de personas de otra nacionalidad deberán de adjuntar de haber culminados estudios primarios en su país.										
8.19	REVALIDACIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y NO AUTOMOTORES (CLASE B/CATEGORÍA II-B y IIC) <u>Bases Legales</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 1.1.1.2 y 3.2 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 007-2018-MTC (23.06.16), Reglamento Nacional del Sistema de emisión de licencias de conducir. Artículo 19. * Decreto Supremo N° 058-2003-MTC (12.10.2003), Reglamento Nacional de	1 2 3 4 5 6	Formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la GTTSV, en el que se consignen los datos del solicitante. Declaración jurada de no estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones. Certificado de examen psicofisiológico expedido por centros médicos autorizados por el MTC. Certificado de antecedentes policiales (*). Certificado de estudio u hoja de vida. Pago de derecho de trámite. Notas: * Se exonerará del cumplimiento del requisito previsto en el numeral 6, a aquellos postulantes que cuenten con la bonificación a la que alude el numeral 1.		1.053%	44.10	X			Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial		

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	Vehículos: Clasificador vehicular del Anexo I * Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10): Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículo motorizados o no motorizados. Numeral 3.5 del artículo 3 y 23 ** Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	del artículo 313 del TUC del Reglamento Nacional de Tránsito aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2009-MTC * La nueva licencia de conducir es expedida previa verificación del cumplimiento de los requisitos así como de la caducación de la licencia de conducir anterior, o en su defecto, una declaración jurada de pérdida, deterioro o robo, de forma previa a la entrega de la nueva licencia de conducir. (*) Los Antecedentes policiales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) En el caso de personas de otra nacionalidad deberán de adjuntar de haber culminados estudios primarios en su país.											
8.20	RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y NO AUTOMOTORES (CLASE B-IIB a BII-C)	1 Formulario con carácter de declaración jurada aprobado por la GTTSV, en el que se consignen los datos del solicitante 2 Declaración jurada de no estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro	-			X		-		Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial		

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Nacional de Sanciones.											
		3 Certificado de examen psicosomático expedido por centros médicos autorizados por el MTC											
	Base Legal												
	* Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 1.1, 1.2 y 3.2 del Art. 81.	4 Certificado de antecedentes policiales (*)											
		5 Certificado de estudio u hoja de vida											
		6 Certificado de Reforzamiento del conductor											
	* Decreto Supremo N° 007-2016-MTC (23.06.16), Reglamento Nacional del Sistema de emisión de licencias de conducir. Artículo 19	7 Aprobación del examen de habilidades en la conducción											
		8 Pago de derecho de trámite		1.711%	71.00								
	* Decreto Supremo N° 058-2003-MTC (12.10.2003), Reglamento Nacional de Vehículos. Clasificador vehicular del Anexo I	Notas:											
		* Se exonerará del cumplimiento del requisito previsto en el numeral 6. a aquellos postulantes que cuenten con la bonificación a la que alude el numeral 1.13 del artículo 313 del TUO del Reglamento Nacional de Tránsito aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2009-MTC.											
	* Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículo motorizados o no motorizados. Numeral 3.5 del artículo 3 y 23	* La nueva licencia de conducir es expedida, previa verificación del cumplimiento de los requisitos así como de la devolución de la licencia de conducir anterior, o en su defecto, una declaración jurada de pérdida, deterioro o robo, de forma previa a la entrega de la nueva licencia de conducir.											
	* Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16)												
	Numeral 3.3 del Art. 3	(*) Los Antecedentes policiales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL														
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
			declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 005-2017-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° 1248. (**) En el caso de personas de otra nacionalidad deberán de adjuntar de haber culminados estudios primarios en su país											
8.21	CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 1.8 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Art. 74.	1	Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida a la autoridad competente, en la que se señale: a) Razón o denominación social b) El número del Registro Único del Contribuyente (RUC) c) Domicilio y dirección electrónica del solicitante d) Nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica e) Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar f) Contrato suscrito con quien operará o administrará	--			--	X		5	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
													Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
													Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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

174

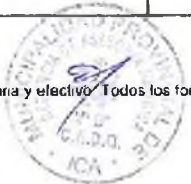
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		la infraestructura, de ser el caso											
		2 Pago de derecho de trámite		5 133%	213.00								
8.22	AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA	1) Formato de solicitud donde se consigue: a. Número de su documento nacional de identidad b. Número del registro unico del contribuyente RUC c. Tipo de carga transportada d. Tipo de vehículo					X		30	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
	Base Legal: * Ley N° 27972 (27.05.13). Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 1 B del Art. 81 * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 3.68 del Art. 3.49.1.1 del Art. 48 y 54 * Decreto Supremo N° 015-2017-MTC	2) Copia simple de la inscripción registral actualizada y de la vigencia de poder del representante legal si fuera el caso (*) 3) Copia simple del certificado emitido por DIGESA (a) 4) Hoja de ruta de distribución. Considerar plano de recorrido (b) 5) Certificado de Potabilización (b) 6) Copia simple de las TUC vigentes emitidas por GTTSV 7) Según el tipo de transporte de carga o mercancía a realizarse deberá presentarse lo siguiente: a) Copia simple del certificado vigente de desinfección y limpieza de tanque sistema sea el caso, en el caso de empresas distribuidoras de mercadería sólo hoja de especificación de la mercadería (b) b) Copia legalizada o fechada de título de habilitante emitido por la Dirección General de Hidrocarburos										Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		MINEM (c) c) Declaración jurada de contar con el título habilitante como operador emitido por la Subgerencia de Medio Ambiente (a) d) Copia legalizada o fedateada del título de habilitante emitido por la DISCAMEC del Ministerio del Interior (d) 8) Pago de derecho de trámite Notas: (a) Sólo para operadores de residuos sólidos (b) Sólo para operadores de servicios de abastecimiento de agua potable en camiones cisterna, camiones distribuidores de mercadería (c) Sólo para transporte de combustible y/o cerivados (c) Sólo para el transporte de dinero y/o caudales * La actividad privada de transporte de mercancías en vehículos de capacidad de más de 2 toneladas métricas de carga útil, no está sujeta a una antigüedad máxima de permanencia, pudiendo mantener su habilitación en tanto apruebe la inspección técnica vehicular para su acreditación, las(s) unidad(es) deberán encontrarse inscritas en RRPP a nombre de la persona natural o jurídica de acuerdo al D.S. N° 015-2017-MTC.		2.675%	111.00								

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
8.23	APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL / DE LOS REQUISITOS DE LA SOLICITUD PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO VIAL	1) Solicitud simple en la que se consigne lo siguiente: a) El nombre y categoría del proyecto. b) El nombre del propietario o representante legal debidamente acreditado. 2) Número de DNI del propietario o representante legal del proyecto. 3) Copia simple del Certificado de vigencia de poder con una antigüedad no mayor a 30 días, para el caso de personas jurídicas (*). 4) El "Estudio de impacto vial" con el esquema y contenido según categoría o nivel del proyecto, debidamente firmado por profesional especializado y habilitado, presentado en formato impreso y digital (CD y DVD). 5) Declaración jurada señalando el documento donde consta el Certificado de zonificación y vías emitido por la Gerencia de Desarrollo Urbano de la MPI (sólo para el caso de habilitaciones urbanas). 6) Declaración jurada señalando el documento donde consta el Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios vigente emitido por la MPI (sólo para proyectos edificatorios). 7) Copia de la partida registral expedida por la SUNARP en el que conste que el predio es urbano, o copia de	--					X	60	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
	Base Legal											Plazo de presentación: 15 días hábiles	Plazo de presentación: 15 días hábiles
	* Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 3.2 del Art. 79											Plazo de resolución: 30 días hábiles	Plazo de resolución: 30 días hábiles
	* D.S. N° 036-2017-JUS. TUC de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 51 y 52												
	* Resolución Ministerial N° 174-2016-VIVIENDA (23.07.16) Modifican la Norma Técnica G.040 - Definiciones												
	contenida en el Título I Generalidades del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto S												
	N° 011-2006-VIVIENDA. Art. Único												
	* Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16)												
	Numeral 3.3 del Art. 3												

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		la resolución y plano que aprueba la habilitación urbana del lote (sólo para EIV de edificaciones); Será responsabilidad del solicitante que la copia presentada refleje la información actualizada del predio											
		8) Declaración jurada señalando el documento donde conste el Certificado de compatibilidad de uso vigente emitido por la MPI (sólo para las estaciones de servicio)											
		9) Copia de la resolución de autorización y plano de distribución, emitidos por OSINERGMIN (sólo para las estaciones de servicio)											
		10) Declaración jurada de compromiso de implementación de medidas de mitigación que formen parte de la aprobación de los proyectos de estudio de impacto vial antes del inicio de las operaciones del proyecto (sólo para el caso de edificaciones)											
		11) Pago de derecho de trámite											
		1 Nivel I		2.903%	116.20								
		2 Nivel II		3.007%	124.80								
		3 Nivel III		7.501%	311.30								



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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		<u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos, a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.											
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - SERVICIOS EXCLUSIVOS													
8.24	DUPLICADO DE LA TARJETA DE CIRCULACIÓN <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 1.4 del Art. 81 * D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 116. * Decreto Supremo N° 017-2008-MTC (22.04.08), Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 69.4 del Art. 69	1) Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2) Tarjeta única de circulación deteriorada, de ser el caso. 3) Denuncia policial original, en caso de pérdida. 4) Pago por derecho de trámite	-	1.520%	63.10	X	--	--		Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial		

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	* Decreto Supremo N° 156-2004-EF. TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias. Artículo 68 inciso B)												
8.25	DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.15). Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso 3.2 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-JUS. TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 116. * Decreto Supremo N° 017-2008-MTC (22.04.08). Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Numeral 69.4 del Art. 65 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF. TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias. Artículo 68 inciso B)	1) Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación. 2) Devolución de la licencia de conducir deteriorada, o denuncia policial que acredite la pérdida o robo, si fuera el caso. 4) Pago por derecho de trámite	--	1.053%	44.10	X	--	--		Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial		

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
8.26	CONSTANCIA DE NO CIRCULACIÓN <u>Base Legal</u> * Ley N° 27872 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades, Inciso 1.4 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Art. 116 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUC de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificaciones, Artículo 66 inciso B)	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	--		X	--	--		Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial		
		2	Declaración Jurada que el vehículo autorizado no se encuentre en circulación										
		3	Pago de derecho de trámite		1.582%	59.80							
8.27	CONSTANCIA DE ABANDONO DE RUTA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27872 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades, Inciso 1.4 del Art. 81. * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC (22.04.09), Reglamento Nacional de Administración de Transporte, Art. 62. * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación	--			X	--	2	Subgerencia de Transporte y Tránsito	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
		2	Presentar cualquier medio probatorio que acredite el abandono de la ruta										
		3	Pago de derecho de trámite		1.682%	69.80							
			Notas: * Tratándose del servicio de transporte público de personas, se considerará que existe abandono del servicio si el transportista deja de prestar el servicio									Plazo de presentación: 15 días hábiles	Plazo de presentación: 15 días hábiles
												Plazo de	Plazo de

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
8. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	(15.11.04) y modificatorias. Artículo 68 inciso B)	de transporte durante diez (10) días consecutivos o no, en un periodo de treinta (30) días calendario, sin que medie causa justificada para ello según el artículo 52° del Decreto Supremo N° 017-2009-MTC										resolución 30 días hábiles	resolución 30 días hábiles



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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
9.1	CERTIFICACIÓN DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS	1 Solicitud según formato					X	5	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Garante de Desarrollo Urbano	
		2 Plano de ubicación escala 1/500 y localización a escala 1/5000 o 1/10000 o escala conveniente, con coordenada UTM (1 juego)									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
	Base Legal	3 Pago de derecho de trámite		1.636%	67.90						Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	
	* Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades, numeral 1.2 del Art. 73 y numeral 3.3 del art. 79												
	* D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 51 y 52												
	* Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (21.07.04) numeral 23.1 del art. 23												
	* Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15/05/2017) Numeral 5.1 del Art. 5												
	* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)												
		Nota: La documentación deberá ser refrendada por un ingeniero civil o arquitecto colegiado											

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁ TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERAC IÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
9.2	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 14.1 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29080 (28/02/17) Art. 2, 14 numeral 2, Art. 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 2 del artículo 5	1 2 3	Solicitud firmada por el solicitante, indicando la dirección exacta del predio (Calle, Jr., Av., Pasaje, Número, Manzana, Lote, Urbanización) Indicar número del comprobante y fecha de pago de la tasa municipal respectiva Plano de ubicación y localización del predio <u>Nota:</u> El Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios tendrá una vigencia de treinta y seis (36) meses		1.634%	67.80	-	X	-	5	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
9.3	ANTEPROYECTO EN CONSULTA 9.3.1 PARA LAS MODALIDADES B, C y D (Con evaluación por la Comisión Técnica) <u>Base legal:</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 14.1 Art. 79 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29080 (28/02/17) Art. 2, 4, numeral 3 y 4 del Art. 10 Art. 25-A y Art. 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.5 del Art. 54 y Art. 69	1 2 3 4 5 6	FUE, por duplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta ante la municipalidad. Copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. Plano de Ubicación y Localización Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades de aprobación C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados de la Gerencia de Emergencias y Protección Civil (GEMPREP) Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto (*)		3.848%	159.70		X	-	8	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano

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

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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5	7	Memoria Descriptiva Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (b) La aprobación estará sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica y no autoriza el inicio de obras. (c) La aprobación del anteproyecto dentro del plazo de su vigencia tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto de edificación. (d) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de más de 5 pisos de uso residencial, para edificaciones establecidas en esta modalidad, y para de usos diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246									

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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	9.3.2 PARA LAS MODALIDADES B, C y D (Con evaluación por los Revisores Urbanos) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 14.1 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4, numeral 3 y 4 col. Art. 10 Art. 25-A y Art. 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.5 del Art. 54 y Art. 69 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5	1 FUE por duplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsable, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta ante la municipalidad 2 Copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales según corresponda 3 Plano de Ubicación y Localización 4 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 5 Planos de seguridad y evacuación amoblados en las modalidades de aprobación C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRD 6 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto (*) 7 Memoria Descriptiva Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (b) La aprobación estará sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica y no autoriza el inicio de obras (c) La aprobación del anteproyecto dentro del plazo		3.041%	126.20		X	-	8	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
											Plazo de presentación	Plazo de presentación	
											15 días hábiles	15 días hábiles	
											Plazo de resolución	Plazo de resolución	
											30 días hábiles	30 días hábiles	

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



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
			su vigencia tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto de edificación (d) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de más de 5 pisos de uso residencial, para edificaciones establecidas en esta modalidad, y para de usos diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1245											
9.4	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art 79, numeral 1 4 1 * D.S. N° 005-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (26/02/17) Art. 2, 10 numeral 1 Art. 25 y 31		REQUISITOS COMUNES 1 FUE, por triplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia 2 En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar 3 En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma		3.834%	159.10	X	--	--	--	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	* D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 54 1, 54, 57 y 59 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/17) Art. 10 y 11 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/15) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*)										
		5	Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad, en su defecto copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente										
		6	Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya Edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la Edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere										
		7	En caso de demoliciones totales o parciales de Edificaciones cuya Declaratoria de Fábrica o de Edificación se encuentra inscrita en el Registro de predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen										

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		DOCUMENTACION TECNICA											
		8 Plano de Ubicación y Localización según formato vigente											
		9 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, sellados y firmados por cada profesional responsable en su especialidad.											
		10 Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital											
		11 Para el caso de Edificación de vivienda unifamiliar de 120m2 construidos y siempre que sea la única Edificación que se construya en el lote, el administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva											
		12 Para el caso de ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores según lo establecido en la norma técnica G 040 definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE solo deben presentar, como documentación técnica, plano de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con lo que se diferencien dichas áreas											
		13 Para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200m2 de área techada, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien											

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

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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		dichas áreas										
		14 Para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada, se deben presentar los planos que conforman la documentación técnica en los que se diferencia la Edificación existente de las áreas y elementos remodelados										
		15 Para la construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de mas de 20 metros de longitud debe presentarse como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas										
		16 Para la demolición total de edificaciones menores de tres (03) pisos que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivo, se presentan como documentación técnica la carta de seguridad de obra y la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil y el plano de ubicación										
		17 Para el caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, se presentan el Formulario Único de Edificaciones - FUE y, como documentación técnica, el plano										

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		de ubicación y la memoria descriptiva. 18 Para el caso de edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público-privada o de concesión privada, se presenta como documentación técnica, el plano de ubicación, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto. <u>Notas:</u> (a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La Licencia de Edificación está constituida por el FUE - Licencia y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción, el número de expediente y el de la resolución de										

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
6 SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			licencia asignado, y la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva (f) Toda documentación técnica debe de ser presentada también archivo digital * <u>Inicio de Obras</u> - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246										
9.5	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD <u>Bases Legales</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art 79 numeral 1.4.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (26/02/17)	REQUISITOS COMUNES 1 FUE, por triplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia 2 En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar 3 En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma		4.530%	138.00	-	X	-	15	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles

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

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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FÓRMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	Art. 2, 10 numeral 2, A-1, 25 y 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 54, 2, 54, 57 y 60 * D.S. N° 035-2006-VIVIENDA (03/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5° del Art. 5 * D.S. N° 032-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*)										
		5	Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad, en su defecto copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación										
		6	Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya Edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la Edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere										
		7	En caso de demoliciones totales o parciales de Edificaciones cuya Declaratoria de Fábrica o de Edificación se encuentra inscrita en el Registro de predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen										

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

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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		DOCUMENTACION TECNICA										
		8 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda										
		9 Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por										
		a) Plano de Ubicación y Localización según formato vigente										
		b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad										
		c) De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E 050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos										
		d) Estudio de Mecánica de Suelos según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE										
		e) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAP										

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Hab.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
B. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		(Todo Riesgo Contratista) 10 En caso se solicite la licencia de ampliación o de remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, se presenta: a) Certificado de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar o Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. b) Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por: * Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. * De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E 050 * "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional											

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos. * Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE c) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad, en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente. d) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) e) En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda 11 En caso se solicite la licencia de Demolición Parcial o Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos, se presenta lo siguiente:											

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



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y CATASTRO													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		a) Plano de Localización y ubicación según formato vigente											
		b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil de alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales											
		c) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia											
		d) Póliza CAR (Toco Riesgo Contratista) según las características de la obra											
		e) Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil											
		f) En el caso que el predio está sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponde											
		12. En caso se solicite la licencia para la construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, además de los requisitos comunes, se presenta como documentación técnica el plano de ubicación.											

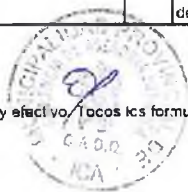
Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y CATASTRO													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
B. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157 según corresponda <u>Notas:</u> (a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervengan (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva (e) La Licencia de Edificación está constituida por el FUE - Licencia y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción, el número de expediente y el de la resolución de licencia asignado, y la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva											

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



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
B. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		(f) Toda documentación técnica debe de ser presentada también archivo digital. * <u>Inicio de Obras</u> - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246											
9.6	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C y D APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 1.4.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, Numeral 7 del Art. 4, Numeral 3 del Art. 10, Art. 25, 31	REQUISITOS COMUNES 1 FUE, por triplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia 2 En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar 3 En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando en cada una de ellas su respectiva responsabilidad		10.320%	428.30	--	X	--	25	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT	RECONSIDERACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	* D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 54.3 del Art. 54, 57 y 61 * D.S. Nº 035-2005-VIVIENDA (08/11/08) Art. 133 y 136 * R.M. Nº 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo Nº 1245 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. Nº 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	5 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad, en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación 6 Para los casos de demoliciones parciales o totales, cuya Edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la Edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere 7 En caso de demoliciones totales o parciales de Edificaciones cuya Declaratoria de Fábrica o de Edificación se encuentra inscrita en el Registro de predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen DOCUMENTACION TECNICA 8 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda											

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



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		9	Documentación Técnica, en tres (03) juegos la misma que esta compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato vigente b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad c) De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E 050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos d) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE e) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista)									
		10	En caso se solicite la licencia de ampliación o de remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, se presenta									

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		a) Certificado de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda b) Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por: * Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencian la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. * De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E-050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos											

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



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

SUBGERENCIA DE NACIONALIZACIÓN Y CATASTRO												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		* Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE c) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad, en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente. c) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) e) En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 11 En caso se solicite la licencia de Demolición Parcial o Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisolanos y/o solanos, se presenta lo siguiente: a) Plano de Localización y ubicación según formato vigente. b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil de alturas de los predios colindantes.										

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

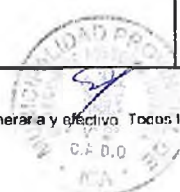
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales c) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G 050 "Seguridad durante la construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia d) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) según las características de la obra e) Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil f) En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda 12 En caso se solicite la licencia para la construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, además de los requisitos comunes, se presenta como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que corresponden con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda											

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



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

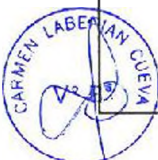
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Há.b.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		13	Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial - EIV, aprobado por las entidades competentes.										
		14	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
		15	Planos de Seguridad de Evacuación cuando se requiera la intervención del delegado AD-HOC del CENEPRED.										
		16	Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fueron aprobados.										
		17	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación puesta en Valor Histórico se deberá presentar: a) Los planos de Arquitectura deben contener: * Plano de Levantamiento de la Edificación existente que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. * Plano de la Edificación resultante. * Para obras puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de racionalización.										

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso *Para obras puestas en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso b) Los planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de Instalación deben: * Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando claramente los empalmes. * Evaluar la factibilidad de servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y la dotación de agua potable. 10. Cuando se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B se presenta lo siguiente: a) Planos de Ubicación y Localización según formato vigente. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el se delinea la zona de la fábrica o edificación a demoler, así como el perímetro.											

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



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50m de los límites de la propiedad. c) Plano de Cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consigne las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.650 del RNE. e) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra. f) Autorizaciones de las autoridades competentes del SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, CENEPRED, según corresponda. g) Copia del cargo dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las demoliciones. <u>Notas:</u> (a) Toda la documentación técnica requiriendo se presente en tres (03) juegos originales. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.										

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

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

SUBGERENCIA DE NACIONALIZACIÓN Y CATASTRO												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante.										
		(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.										
		(e) La Licencia de Edificación está constituida por el FUE - Licencia y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción, el número de expediente y el de la resolución de licencia asignado, y la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva.										
		(f) Toda documentación técnica debe de ser presentada también en archivo digital.										
		(g) Para los proyectos de habilitación urbana y/o de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo.										
		* <u>Inicio de Obras</u> - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002 2017 VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.										



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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		(*)	No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246										
9.7	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B, C y D (APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 1.4.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, numeral 7 del Art. 4, numeral 2 y 3 del Art. 10, Art. 25 y 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 54.2, 54, 57, 61 y 65 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/09/2017) * D.S. N° 022-2017-VIVIENDA		REQUISITOS COMUNES 1 FUE, por triplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia 2 En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*). 5 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad, en su defecto, copia del		3.935%	163.30	X	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	(19/08/17) Art. 6 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 12, 13 y 15	6 Certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación. 7 Para los casos de demoliciones parciales o totales, cuya Edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la Edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere. 8 En caso de demoliciones totales o parciales de Edificaciones cuya Declaratoria de Fabrica o de Edificación se encuentra inscrita en el Registro de predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. DOCUMENTACION TECNICA 9 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 10 Documentación Técnica, en tres (03) juegos la misma que esta compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato vigente.											

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

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

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad c) De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E 050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos d) Estudio de Mecanica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE e) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) 10 En caso se solicite la licencia de ampliación o de remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, se presenta a) Certificado de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.											

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

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

SUBGERENCIA DE NACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		b) Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por: * Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrador, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. * De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos. * Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. c) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o Edificación con sus respectivos planos.											



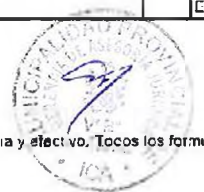
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
B. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			en caso no haya sido expedido por la Municipalidad, en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente. d) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista). a) En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia de Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 11 En caso se solicite la licencia de Demolición Parcial o Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con sótanos y/o sótanos, se presenta lo siguiente: a) Plano de Localización y ubicación según formato vigente. b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil de alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales. c) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde									

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

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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT	RECONSIDERACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G 050 "Seguridad durante la construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia d) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) según las características de la obra e) Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil f) En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios según corresponda										
		12	En caso se solicite la licencia para la construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, además de los requisitos comunes, se presenta como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de los espacios dados que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda										
		13	Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Visual - EIV, aprobado por las entidades competentes										



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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

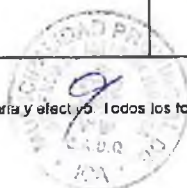
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		14	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto									
		15	Planos de Seguridad de Evacuación cuando se requiera la intervención del delegado AD-HOC del CENEPRED									
		16	Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fueron aprobados									
		17	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación puesta en Valor Histórico se deberá presentar: a) Los planos de Arquitectura deben contener: * Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar * Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar * Plano de la Edificación resultante * Para obras puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la									

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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Hábil.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGATIVO
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso * Para obras puestas en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso b) Los planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de Instalación deben: * Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando claramente los empalmes * Evaluar la factibilidad de servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y la dotación de agua potable 18 Cuando se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B se presenta lo siguiente a) Planos de Ubicación y Localización según formato vigente b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el se delinea la zona de a											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT				
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		fábrica o edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad c) Plano de Cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total d) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar donde se considere las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G 050 del RNE e) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) , según las características de la obra f) Autorizaciones de las autoridades competentes del SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, CENEPRED, según corresponda g) Copia del cargo dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones 19 Informe Técnico favorable de los revisores urbanos 20 Poliza Car (Todo riesgo Contratista) según las características de la obra 21 En caso se solicite licencia de edificación para remodelación o ampliación puesta en valor histórico para proyectos en la localidad C, debe de presentados los documentos siguientes: a) Los planos de Arquitectura deben contener:										

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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		* Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar *Plano de la Edificación resultante *Para obras puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y citando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso b) Los planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes c) Los planos de Instalación deben: * Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando claramente *Evaluar la factibilidad de servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y la dotación de agua potable 22 Cuando se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B se presenta lo siguiente: a) Planos de Ubicación y Localización según formato vigente											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el se delinea la zona de la fábrica o edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50m de los límites de de propiedad c) Plano de Cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total d) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se considere las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 del RNE e) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) según las características de la obra f) Autorizaciones de las autoridades competentes del SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, CENEPRED, según corresponda g) Copia del cargo dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuaran las detonaciones <u>Notas:</u> (a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante										

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

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

SUBGERENCIA DE VACION RESOLUCION Y CATASTRO													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Hábil)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT	RECONSIDERACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva (e) La Licencia de Edificación está constituida por el FUE - Licencia y la documentación técnica debidamente sellados con la recepción, el número de expediente y el de la resolución de licencia asignado, y la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva (f) Toda documentación técnica debe de ser presentada también en archivo digital Inicio de Obras: Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246											

CARMEN LABERIAN CUEVA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
W.G.A.
ICA

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
9.8	MODIFICACIONES DEL PROYECTO B, C y D, CON EVALUACIÓN PREVIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA (Antes de emitida la Licencia de Edificación) <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art 79 numeral 1.4.1 * D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley Nº 28080 (28/02/17) Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 57, 60 y 68 * D.S. Nº 035-2005-VIVIENDA, TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08/11/06) Art. 133 y 136	1 FUE, por triplicado y debidamente suscrito por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia 2 Documentación necesaria para su evaluación de acuerdo a su modalidad 3 Pago por concepto de revisión según las especialidades que corresponda 4 Plano de Ubicación y Localización según formato vigente 5 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad <u>Nota</u> * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral (*) Se deberá consignar en la solicitud el número de recibo y monto cancelado (**) Para el caso de las Modalidades Cy D el plazo para resolver es de 25 días, de conformidad al numeral 68.1 del art. 68 de D.S. Nº 041-2017-VIVIENDA		5.116%	212.30		X		15 (**)	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
9.9	MODIFICACIÓN DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Con modificaciones no sustanciales)												
9.9.1	MODIFICACIONES DEL PROYECTO MODALIDAD A (Previa a su ejecución con modificación NO SUSTANCIAL)	1	FUE, por triplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia.		4.781%	196.40	X	--	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art 79, numeral 1 4 1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) numeral 54.1 del Art. 54, 57, 59.1, 59.3 al 59.9 del artículo 59, Art. 60 y numerales 68.2.1, 68.2.4 y 68.2.5 del art 68 * D.S. N°035-2006-VIVIENDA, TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de	2	Para el caso de Edificación nueva debe presentar: * Plano de Ubicación y localización según formato vigente * Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, sellados y firmados por cada profesional responsable en su especialidad										
		3	Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital										
		4	Para el caso de ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores según lo establecido en la norma técnica G 040 definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, sólo deben presentar, como documentación técnica, plano de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), donde se diferencien dichas áreas										

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



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	Fábica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08/11/06) Art. 133 y 136	5	Para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m2 de área techada, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas									
		6	Para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural ni cambio de uso ni aumento de área techada, se deben presentar los planos que conforman la documentación técnica en los que se diferencie la Edificación existente de las áreas y elementos remodelados									
		7	Para la construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, debe presentarse como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas									
		8	Para la demolición total de edificaciones menores de tres (03) pisos que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivo, se presentan como documentación técnica la carta de seguridad de obra y la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil y el plano de ubicación									

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		9	Para el caso de las edificaciones de carácter militar presentan el Formulario Único de Edificaciones - FUE y, como documentación técnica, el plano de ubicación y la memoria descriptiva										
		10	Para el caso de edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública de asociación público - privada o de concesión privada, se presenta como documentación técnica, el plano de ubicación, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto.										
			<u>Notas:</u>										
			(a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales.										
			(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.										
			(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante.										
			(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva										



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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Hab.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	9.9.2 MODIFICACIONES DEL PROYECTO MODALIDAD B (Previa a su ejecución con modificación NO SUSTANCIAL) <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art 79, numeral 141 * D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 (26/02/17) Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA(15.05.17) numeral 54.2 del Art. 54, 57, numerales 60.1, 60.2, literal b), c) y d) del numeral 60.3, 60.4, 60.7, 60.8, 60.9 del art. 60 y 58 * D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA, TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08/11/06) Art. 133 y 136 * Decreto Legislativo Nº 1245, que	1 FUE, por triplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia. 2 En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*). 5 Para el caso de Edificación nueva debe presentar: * Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. * Plano de Ubicación y localización según formato vigente. * Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, sellados y firmados por cada profesional responsable en su especialidad y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.		5.116%	212.30		X	--	15	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3, literal g), numeral 5.1 del art. 5	* De ser el caso, planos de sostenimiento de Excavaciones de acuerdo a lo establecido en la norma técnica E 50 * Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE 6 Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital 7 En caso se solicite la licencia de ampliación o remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso se presentará los siguientes requisitos: a) En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar b) En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma c) Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles d) Certificado de factibilidad de servicios, para obra de ampliaciones de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. e) Documentación técnica en tres (03) juegos originales, la misma que está compuesta por:										

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

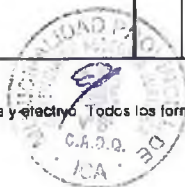
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		* Plano de Ubicación y localización según formato vigente. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, sellados y firmados por cada profesional responsable en su especialidad y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con la licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica ó conformidad de obra y declaratoria de edificación. * De ser el caso, Planos de sostenimiento de Excavaciones de acuerdo a lo establecido en la norma técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. * Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. f) Copia de documento que acredite la declaratoria de fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad, en su defecto, copia del certificado										

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

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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y CATASTRO												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación ó, la licencia de obra o de edificación de la construcción existente g) Póliza Car (todo riesgo contratista), según las características de la obra h) En caso se solicite la licencia de demolición parcial o demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con sótanos y/o sótanos, se presentan los siguientes requisitos: * En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar * En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma * Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*) * Plano de Ubicación y localización según tomado vigente * Plano de Planta diferenciando las zonas y elementos de edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m. de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales * Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde										

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			se consideran las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G 050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia										
			* Póliza Car (loco riesgo contratista), según las características de la obra										
			* Carta de Seguridad de Cora firmada por un ingeniero civil										
			* En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del reglamento interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios										
			i) En el caso se solicita la licencia para la construcción de cercos, en predios sujetos a régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se presenta los requisitos siguientes										
			* En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar										
			* En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma										

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



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		* Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*) * Plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al reglamento interno o al reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda <u>Nota:</u> (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite u proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1216											
	9.9.3 MODIFICACIONES DEL PROYECTO MODALIDAD C y D CON APROBACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA (Previa a su ejecución con modificación NO SUSTANCIAL)	1 FUE, por triplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia 2 En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar 4 En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal		5 766%	240.10	X	-	25	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano	
											Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	

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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	<u>Base Legal</u> * Ley Nº 27872 (27/05/03) Art 78, numeral 1.4.1 * D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 28090 (28/02/17) Art. 2, 7, 26, 31 * D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) numerales 54.3, 54.4 del art. 54, art. 57, 60, 61 y 68 * D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA, TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08/11/06) Art. 133 y 135 * Decreto Legislativo Nº 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3, literal g), numeral 5.1 del art. 5	señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma 5 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (**) 6 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad, en su defecto copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente 7 Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya Edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la Edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere 8 En caso de demoliciones totales o parciales de Edificaciones cuya Declaratoria de Fábrica o de Edificación se encuentra inscrita en el Registro de predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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



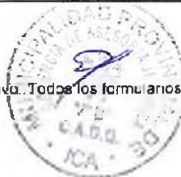
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Hábil.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen DOCUMENTACION TECNICA 9. Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda 10. Documentación Técnica, en tres (03) juegos la misma que esta compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato vigente b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrador, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad c) De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E-050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las adiciones colincantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		d) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE e) Para proyectos multifamiliares: la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) 11 En caso se solicite la licencia de ampliación o de remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, se presenta: a) Certificado de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda b) Documentación Técnica: en tres (03) juegos originales, la misma que está compuesta por: * Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación * De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente EN 001										

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (5/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos * Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE c) Copia del documento que acredita la declaración de fábrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad, en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente d) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) 12 En caso se solicite la licencia de Demolición Parcial o Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos, se presenta lo siguiente a) Plano de Localización y ubicación según formato vigente b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil de alturas de los predios colindantes,											

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

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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Hábil)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales c) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia d) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) según las características de la obra e) Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil f) En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda										
		13	En caso se solicite la licencia para la construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, además de los requisitos comunes, se presenta como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda										

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE INGENIERERÍA Y EDIFICACIÓN													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		14	Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial - EIV, aprobado por las entidades competentes										
		15	Pago por derecho de revisión del proyecto										
		16	Planos de Seguridad de Evacuación cuando se requiera la intervención del delegado AD-HCC del CENEPRED										
		17	Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fueron aprobados										
		18	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación puesta en Valor Histórico se deberá presentar: a) Los planos de Arquitectura deben contener: * Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar * Plano de la Edificación resultante * Para obras puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de										



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

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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso b) Los planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de Instalación deben: * Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando claramente los empalmes. * Evaluar la factibilidad de servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y la dotación de agua potable.										
		19. Cuando se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B se presenta lo siguiente: a) Planos de Ubicación y Localización según formato vigente. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el se delinea la zona de la fábrica o edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad. c) Plano de Cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.										

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		d) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se considere las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G 050 del RNE e) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) según las características de la obra 20 Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta a) Autorizaciones de las autoridades competentes del SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, CENEPRED, según corresponda b) Copia del cargo dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las demoliciones 21 Planos modificados por triplicado 22 Copia de comprobante de pago por revisión de proyecto de la comisión técnica y de la tasa por concepto de modificación de proyecto Notas: (a) Toda la documentación técnica requerida se presente en tres (03) juegos originales (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen											

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
B. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante											
		(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva											
		(e) La Licencia de Edificación está constituida por el FUE - Licencia y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción el número de expediente y el de la resolución de licencia asignado, y la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva											
		(f) Toda documentación técnica debe de ser presentada también archivo digital											
		* <u>Inicio de Obras</u> - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica											
		(*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246											

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	9.9.4 MODIFICACIONES DEL PROYECTO MODALIDAD B, C y D CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS (Prevía a su ejecución con modificación NO SUSTANCIAL) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art 79, numeral 1 4 1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art 2 7, 25, 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017), numeral 54 2, 54 3, 54 4 del numeral 54 2, 54 3, y 54 4 del art 54, Art 57 65 y numeral 68 3 del art 58 * D.S. N° 035-2006-VIVIENDA, TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaración de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08/11/06) Art 133 y 136	1 FUE, por triplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia 2 En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar 3 En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente cosignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma 5 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*) 6 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredite la declaración de fábrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad, en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente 7 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya Edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la Edificación a demoler, diferenciando en el		4 188%	173.80	X	--	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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

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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere										
	8	En caso de demoliciones totales o parciales de Edificaciones cuya Declaratoria de Fabrica o de Edificación se encuentra inscrita en el Registro de predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen										
		DOCUMENTACION TECNICA										
	9	Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda										
	10	Documentación Técnica, en tres (03) juegos la misma que esta compuesta por										
		a) Plano de Ubicación y Localización según formato vigente										
		b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad										
		c) De ser el caso, el plano de sostenimiento de										

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

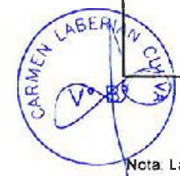
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente N° 050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos										
		d) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE										
		e) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista)										
	11	En caso se solicite la licencia de ampliación o de remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, se presenta:										
		a) Certificado de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda										
		b) Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:										
		* Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las										



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



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.										
		* De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos.										
		* Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.										
		c) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad, en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente.										
		d) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista).										
		e) En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjuntan.										

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

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

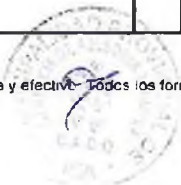
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT / NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

		12. copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. En caso se solicite la licencia de Demolición Parcial o Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos, se presenta lo siguiente: a) Plano de Localización y ubicación según formato vigente. b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil de alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad para el caso de coincidencias parciales. c) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia. d) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) según las características de la obra. e) Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil. f) En el caso que el precio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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



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

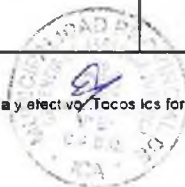
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
B. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda											
		13 En caso se solicite la licencia para la construcción de cercos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, además de los requisitos comunes, se presenta como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda											
		14 Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial - EIV, aprobados por las entidades competentes											
		15 Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto											
		16 Planos de Seguridad de Evacuación cuando se requiera la intervención del delegado AD-HOC del CENEPRED											
		17 Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto o consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y											

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

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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y EFECTIVIDAD													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		13	edificatorios con los que fueron aprobados. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación Ampliación puesta en Valor Histórico se deberá presentar: a) Los planos de Arquitectura deben contener: * Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. * Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. * Plano de la Edificación resultante. * Para obras puesta en Valor Histórico, deberá graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. * Para obras puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. b) Los planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos.										

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



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalación deben: * Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando claramente los empalmes. * Evaluar la factibilidad de servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y la dotación de agua potable. 19. Cuando se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B se presenta lo siguiente: a) Planos de Ubicación y Localización según formato vigente. b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el se delinea la zona de la fábrica o edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad. c) Plano de Cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. d) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se considere las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 del RNE. e) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra. f) Autorizaciones de las autoridades competentes.										

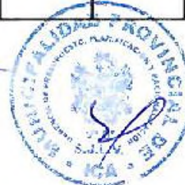
Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
B. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		del SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, CENEPRED, según corresponda g) Copia del cargo dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones 20 Informe Técnico favorable de los revisores urbanos 21 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra <u>Notas:</u> (a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La Licencia de Edificación está constituida por el FUE - Licencia y la documentación técnica.										

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



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
			debidamente sellados con la recepción, el número de expediente y el de la resolución de licencia asignado, y la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva. (*) Toda documentación técnica debe de ser presentada también archivo digital. * <u>Inicio de Obras</u> - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002 2017 VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246											
9.10	MODIFICACIÓN DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Con modificaciones sustanciales) 9.10.1 MODIFICACIONES DEL PROYECTO MODALIDAD A (Previo a su ejecución con modificación SUSTANCIAL)		1 FUE por triplicado debidamente suscrito 2 Para el caso de Edificación nueva debe presentar: * Plano de Ubicación y localización según formato vigente * Planos de Arquitectura (plantas, cortes y		5.116%	212.30	X	-			Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Fórmula R / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
													POSIT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art 79, numeral 14.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art 2, 7, 25, 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) An. 57, 60 y 68 2.2 * D.S. N° 035-2006-VIVIENDA TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08/11/08) Art. 133 y 136	elevaciones) Estructuras, instalaciones Sanitarias e instalaciones Eléctricas, sellados y firmados por cada profesional responsable en su especialidad 2 Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital 4 Para el caso de ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores según lo establecido en la norma técnica G.040 definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, sólo deben presentar, como documentación técnica, plano de ubicación y arquitectura (plantes, cortes y elevaciones), donde se diferencien dichas áreas 5 Para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya superficie del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m2 de área techada, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas 6 Para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada, se deben presentar los planos que conforman la documentación técnica en los que se diferencie la Edificación existente de las áreas y elementos remodelados 7 Para la construcción de cercos de una vivienda											

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



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
B. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		unifamiliar de más de 20 metros de longitud, debe presentarse como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas											
	8	Para la demolición total de edificaciones menores de tres (03) pisos que no cuenten con samisólanos y solanos, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivo, se presentan como documentación técnica la carta de seguridad de obra y la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil y el plano de ubicación											
	9	Para el caso de las edificaciones de carácter militar presentan el Formulario Único de Edificaciones - FUE y como documentación técnica, el plano de ubicación y la memoria descriptiva											
	10	Para el caso de edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público-privada o de concesión privada, se presenta como documentación técnica, el plano de ubicación, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto											

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		<u>Notas:</u> (a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (*) Se deberá consignar en la solicitud el número de recibo y monto cancelado.											
9.10.2	MODIFICACIONES DEL PROYECTO MODALIDAD B (Previa a su ejecución con modificación SUSTANCIAL) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art 79, numeral 1.4.1 * D.S. N° 005-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29030 (28/02/17) Art 2, 7, 25 31	1 FUE, por triplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia. 2 En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.		5.451%	226.20		X	15	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de	

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



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

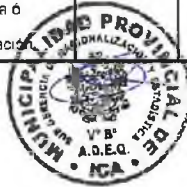
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
B. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	* D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 57, 60 y 68 2.2 * D.S. N° 035-2005-VIVIENDA, TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (03/11/06) Art. 133 y 136	4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*)								resolución 30 días hábiles	resolución 30 días hábiles
		5	Para el caso de Edificación nueva debe presentar: Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda * Plano de Ubicación y localización según formato vigente * Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, sellados y firmados por cada profesional responsable en su especialidad y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad * De ser el caso, planos de sostenimiento de Excavaciones de acuerdo a lo establecido en la norma técnica E-50 * Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE									
		6	Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital									
		7	En caso se solicite la licencia de ampliación o remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso se presentará los siguientes requisitos: a) En caso no sea el propietario del predio,									

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

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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y CATASTRO													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
B. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		presentar documentación que cuente con derecho a edificar b) En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma c) Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles d) Certificado de factibilidad de servicios para obra de ampliaciones de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda e) Documentación técnica en tres (03) juegos originales, la misma que está compuesta por: * Plano de Ubicación y localización según formato vigente - Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) - Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, sellados y firmados por cada profesional responsable en su especialidad y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencian la edificación proyectada de la edificación existente la cual debe contar con la licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o confirmación de obra y declaratoria de edificación											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		* De ser el caso, Planos de sostenimiento de Excavaciones de acuerdo a lo establecido en la norma técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. * Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE f) Copia de documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad, en su defecto, copia del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o, la licencia de obra o de edificación de la construcción existente g) Póliza Car (todo riesgo contratista), según las características de la obra h) En caso se solicite la licencia de demolición parcial o demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos, se presentan los siguientes requisitos * En caso no sea el propietario o del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar * En caso el administrado sea una persona jurídica											

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma										
			* Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles (*)										
			* Plano de Ubicación y localización según formato vigente										
			* Plano de Planta diferenciando las zonas y elementos de edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m. de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales										
			* Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideran las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G 050										
			* "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia										
			* Póliza Car (todo riesgo contratista) según las características de la obra										
			* Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil										
			* En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del reglamento interno, el										

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

CARMEN LABRADOR CUEVA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
V.B.
W.G.A.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios 1) En el caso se solicite la licencia para la construcción de cercos, en predios sujetos a régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se presenta los requisitos siguientes: * En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar * En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma * Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*) * Plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al reglamento interno o al reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda										



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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	9.10.3 MODIFICACIONES DEL PROYECTO MODALIDAD C y D CON APROBACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA (Previo a su ejecución con modificación SUSTANCIAL) <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27/05/03) Art 79, numeral 14.1 * D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley Nº 26050 (28/02/17) Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 57, 60 y 62.2 * D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA, TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157 Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (09/11/06) Art. 133 y 136	1	Formulario Único de Edificación - FUE, por triplicado		11.072%	459.50	X		25	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma										
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*)									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		5	Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad, en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente										
		6	Para los casos de demoliciones parciales o totales, cuya Edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la Edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere										

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

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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		7	En caso de demoliciones totales o parciales de Edificaciones cuya Declaratoria de Fabrica o de Edificación se encuentra inscrita en el Registro de predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen										
			DOCUMENTACION TECNICA										
		8	Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.										
		9	Documentación Técnica, en tres (03) juegos la misma que esta compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato vigente b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad c) De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E 050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones										

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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
B. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y setanos complementando con fotos											
		c) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE											
		e) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista)											
	10	En caso se solicite la licencia de ampliación o de remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, se presenta:											
		a) Certificado de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda											
		b) Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:											
		* Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual											



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

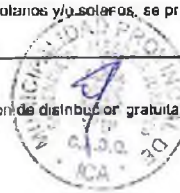
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación * De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E 050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos * Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE c) Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad, en su defecto copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente d) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) 11 En caso se solicite la licencia de Demolición Parcial o Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos, se presenta lo siguiente										

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



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		a) Plano de Localización y ubicación según formato vigente b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil de alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales. c) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia d) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) según las características de la obra e) Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil f) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.											
		12 En caso se solicite la licencia para la construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, además de los requisitos comunes, se presenta como											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157 según corresponda											
		13 Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial – EIV, aprobado por las entidades competentes											
		14 Pago por derecho de revisión del proyecto											
		15 Planos de Seguridad de Evacuación cuando se requiera la intervención del delegado AD-HOC del CENEPRED											
		16 Se puede adjuntar copia de los planos de anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fueron aprobados											
		17 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación puesta en Valor Histórico se deberá presentar: a) Los planos de Arquitectura deben contener: * Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. *Plano de la Edificación resultante											

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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		*Para obras puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso b) Los planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de Instalación deben: * Diferencia claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan detallando claramente los empalmes * Evaluar la factibilidad de servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y la dotación de agua potable 18. Cuando se solicite licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B se presenta lo siguiente: a) Planos de Ubicación y Localización según formato vigente b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el se delinea la zona de la fábrica o edificación a demoler así como el perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una											

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



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

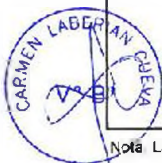
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
			distancia de 1.50m de los límites de la propiedad c) Plano de Cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total d) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar donde se considere las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G 050 del RNE e) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra 19 Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta: a) Autorizaciones de las autoridades competentes del SUCAMEC: Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas - CENEPRED, según corresponda. b) Copia del cargo dirigido a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones 20 Planos modificados por triplicado 21 Copia de comprobante de pago por revisión de proyecto de la comisión técnica y de la tasa por concepto de modificación de proyecto. <u>Notas:</u> (a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda.									

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
B. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La Licencia de Edificación está constituida por el FUE - Licencia y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción, el número de expediente y el de la resolución de licencia asignado, y la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva. (f) Toda documentación técnica debe de ser presentada también en archivo digital. * Inicio de Obras - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° de Decreto Legislativo N° 1246.											

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	9.10.4 MODIFICACIONES DEL PROYECTO MODALIDAD B, C y D CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS (Previo a su ejecución con modificación SUSTANCIAL) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art 79, numeral 14.1 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17); Art. 2, 7, 25, 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017), numeral 54.2, 54.3, 54.4 del Art. 54, Art. 57, 60 y 66.2.2 * D.S. N° 005-2000-VIVIENDA TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08/11/05); Art. 133 y 136	1 FUE por triplicado y debidamente suscritos por el solicitante y por los profesionales responsables, en el que se indica el número y fecha del recibo de pago del trámite de la licencia 2 En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles (*) 5 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad, en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente 6 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya Edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización, así como el plano de planta de la Edificación a demoler, diferenciando en el caso		4.940%	205.00	X	--	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
												Plazo de presentación: 15 días hábiles	Plazo de presentación: 15 días hábiles
												Plazo de resolución: 30 días hábiles	Plazo de resolución: 30 días hábiles

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

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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y EVALUACIÓN												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		de demolición parcial: las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere 7 En caso de demoliciones totales o parciales de Edificaciones cuya Declaratoria de Fabrica o de Edificación se encuentra inscrita en el Registro de predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen DOCUMENTACION TECNICA 8 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda 9 Documentación Técnica, en tres (03) juegos la misma que esta compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato vigente b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad c) De ser el caso, el plano de sostenimiento de										

CARMEN LABRADOR CUEVA

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
W.G.A.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E 050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y solares complementando con fotos c) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE e) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) 10. En caso se solicite la licencia de ampliación o remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, se presenta: a) Certificado de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. b) Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por: * Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y otras, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando los										

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, donde se diferencian la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación * De ser el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica Vigente E 050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos * Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE c) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o Edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad, en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente. d) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista). e) En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		11 En caso se solicite la licencia de Demolición Parcial o Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos, se presenta lo siguiente: a) Plano de Localización y ubicación según formato vigente. b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil de alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales. c) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia. d) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra. e) Certificado Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil. f) En el caso que el predio este sujeto al usufructo de propiedad exclusiva y propiedad compartida.											

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independencia correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda											
		12 En caso se solicite la licencia para la construcción de cercos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, además de los requisitos comunes, se presenta como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas adjuntando la autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157 según corresponda											
		13 Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial - EIV, aprobado por las entidades competentes											
		14 Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto											
		15 Planos de Seguridad de Evacuación cuando se requiere la intervención del delegado AD-HOC del CENEPRED											
		16 Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y											



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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		17	edificatorios con los que fueron aprobados En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación puesta en Valor Histórico se deberá presentar: a) Los planos de Arquitectura deben contener: * Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. * Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. * Plano de la Edificación resultante. * Para obras puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. * Para obras puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. b) Los planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos.										

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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		detallando adecuadamente los empalmes c) Los planos de instalación deben: * Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando claramente los empalmes * Evaluar la factibilidad de servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y la dotación de agua potable 18 Cuando se solicita licencia de algún tipo de demolición contemplada en las modalidades A o B se presenta lo siguiente: a) Planos de Ubicación y Localización según formato vigente b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el se delinea la zona de la fábrica o edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad c) Plano de Cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total d) Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar donde se considere las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G 050 del RNE e) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra f) Autorizaciones de las autoridades competentes											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		del SUCAMEC, Comanco Conjunto de las Fuerzas Armadas, CENEPRED, según corresponda g) Copia del cargo dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las cetonaciones 18 Informe Técnico favorable de los revisores urbanos 20 Poliza CAR (Toco Riesgo Contratista), según las características de la obra <u>Notas:</u> (a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y el propietario o solicitante (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva (e) La Licencia de Edificación está constituida por el FUE - Licencia y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción, el											

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
			número de expediente y el en la resolución de licencia asignada, y la copia del comprobante de pago de la licencia respectiva (*) Toda documentación técnica debe de ser presentada también archivo digital <u>Inicio de Obras</u> - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1245											
9.11	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS- MODALIDAD C Y D, CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 14.1 del Art. 79 * TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 3, 7, 10, Numeral 4 del Art. 25	1 2	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA ANEXO A Y/O 3. DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE OBRA Y EL TITULAR (POR TRIPLICADO); (**) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES COMPUESTA POR A) PLANOS DE ARQUITECTURA (INCLUYE PLANOS		10.320%	428.30	--	X	--	15	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación: 15 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días hábiles

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



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	y 31 * D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 3.4 del Art. 3, Art. 57 y 61 * R.M. Nº 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017)	DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN DE SER EL CASO) E INGENIERÍA, EN AMBOS CASOS COPIAS DEL PLAN INTEGRAL CONFORME, INDICANDO MEDIANTE ACHURADOS LA ETAPA A REALIZAR, CONSIDERANDO QUE LA MISMA DEBE CONSTITUIR UNA UNIDAD FUNCIONAL AUTOSUFICIENTE PARA EL USO SOLICITADO 3 PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA), SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SEGÚN LA LEY Nº 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. ESTE DOCUMENTO SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. <u>Nota</u> * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral									Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	

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



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		* En caso de proyectos a ser ejecutados por etapas o secciones, se podrá solicitar Licencia de Habilitación Urbana, Edificación, Recepción de Obras, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para cada una de ellas, en base a un proyecto integral cuya aprobación tendrá una vigencia de 10 años, de conformidad con el numeral 3.4 del artículo 3 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29090. * <u>Inicio de Obras</u> - Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica, de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. * Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, relación, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.										
GOBIERNO REGIONAL DE LA LIMA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN												



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
9.12	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS - MODALIDAD C Y D CON REVISORES URBANOS <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 1 4 1 del Art. 79 * TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 3, 11 y 31 * D S N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 3 4 del Art. 3, Art. 57, 65 y 66 * D S N° 022-2017-VIVIENDA (18/08/17) * R M N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017)	1	FORMULARIO ÚNICO DE EDIFICACIONES - FUE DE LICENCIA, ANEXO A Y/O B, DE EXISTIR CONDÓMINOS DEBIDAMENTE LLENADO FIRMADOS Y SELLADOS POR EL TITULAR Y DEMÁS ACTORES DEL PROCESO, POR TRIPLICADO		3.935%	163.30	X	--	--	--	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	
		2	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, FIRMADA Y SELLADA POR LOS PROFESIONALES RESPONSABLES Y POR EL/LOS TITULARES Y CON SELLO CONFORME Y FIRMA DEL REVISOR URBANO SEGÚN LA ESPECIALIDAD Y DE LOS DELEGADOS AD HOC Y COMPUESTA POR: A) PLANOS DE ARQUITECTURA (INCLUYE PLANOS DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN) E INGENIERÍA, EN AMBOS CASOS COPIAS DEL PLAN INTEGRAL CONFORME, INDICANDO MEDIANTE ACHURADOS LA ETAPA A REALIZAR, CONSIDERANDO QUE LA MISMA DEBE CONSTITUIR UNA UNIDAD FUNCIONAL AUTOSUFICIENTE PARA EL USO SOLICITADO.										
		3	INFORME TÉCNICO FAVORABLE DE LOS REVISORES URBANOS										
		4	PÓLIZA CAR (TODO RIESGO CONTRATISTA), SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA QUE SE VAYA A EJECUTAR CON COBERTURA POR DAÑOS MATERIALES Y PERSONALES A TERCEROS Y COMO COMPLEMENTO AL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO										

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
B. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		DE RIESGO SEGÚN LA LEY N° 26790, LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. ESTE DOCUMENTO SE ENTREGA OBLIGATORIAMENTE A LA MUNICIPALIDAD COMO MÁXIMO EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL INICIO DE LA OBRA Y DEBE TENER UNA VIGENCIA IGUAL O MAYOR A LA DURACIÓN DEL PROCESO EDIFICATORIO. <u>Nota</u> * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura conjuntamente con el plano del proyecto integral. * En caso de proyectos a ser ejecutados por etapas o secciones, se podrá solicitar Licencia de Habilitación Urbana, Edificación, Recepción de Obras, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para cada una de ellas, en base a un proyecto integral cuya aprobación tendrá una vigencia de 10 años, de conformidad con el artículo 3°, numeral 3.4° del Reglamento de la Ley N° 29090 y modificatorias. * <u>Inicio de Obras</u>: Previamente deberá presentar los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica de conformidad al Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. * Toda obra pública o privada de edificación nueva.											



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
B. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28266, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230										
9.13	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN 9.13.1 SIN VARIACIONES EN LAS MODALIDADES A, B, C Y D <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 1.4.1 del Art. 79 * TLO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Numeral 11 del Art. 3, 26 y 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 57 y 73 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16)	1	LA SECCIÓN DEL FUE - CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL ADMINISTRADO Y POR TRIPLICADO SEÑALANDO EL NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN RESPECTIVA, ASÍ COMO EL NÚMERO DE RECIBO Y LA FECHA DE PAGO DEL TRÁMITE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTE LA MUNICIPALIDAD, ASÍ COMO, LA COPIA DEL RECIBO DEL PAGO EFECTUADO ANTE LOS COLEGIOS PROFESIONALES SEGÚN CORRESPONDA		6.277%	250.50	X (*)	--	15 días calendario	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
		2	EN EL CASO QUE EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIÓ										

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
6. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR 3 EN CASO EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA JURÍDICA DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL SEÑALANDO QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN VIGENTE CONSIGNANDO DATOS DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO EN EL QUE CONSTE INSCRITA LA MISMA 4 COPIA DE LOS PLANOS DE UBICACIÓN Y DE ARQUITECTURA APROBADOS CORRESPONDIENTES A LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN POR TRIPLICADO 5 DECLARACIÓN JURADA FIRMADA POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE OBRA O EL PROFESIONAL EN ARQUITECTURA O INGENIERIA DESIGNADO POR EL ADMINISTRADO COMO PROFESIONAL CONSTATADOR DE OBRA MANIFESTANDO QUE ÉSTA SE HA REALIZADO CONFORME A LOS PLANOS APROBADOS DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN 6 DOCUMENTO QUE REGISTRE LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA EN CASO EL ADMINISTRADO NO CUENTE CON ESTE DOCUMENTO, PUEDE PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE INDIQUE DICHA FECHA											



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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		<u>Nota</u> (*) Para Conformidad de Obra sin Variación y Declaratoria de Edificación Modalidad A será de calificación automática - Sólo para edificaciones de vivienda multifamiliar siempre que dichas edificaciones no se hayan acogido al procedimiento de conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipada la dependencia municipal, a solicitud del administrado, puede extender la conformidad de obra a nivel de casco habitable, cubriendo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, tachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos, instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, puertas y ventaneros exteriores con vidrios o cristales colocados, así como, un baño terminado con aparatos sanitarios, puerta y ventaneros											

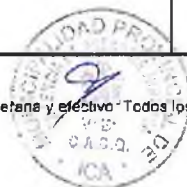
Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSIT						NEGAT	
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
9.14	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN													
9.14.1	CON VARIACIONES EN LAS MODALIDADES A Y B	1	LA SECCIÓN DEL FUE - CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL ADMINISTRADO Y POR TRIPLICADO SEÑALANDO EL NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN RESPECTIVA, ASÍ COMO EL NÚMERO DE RECIBO Y LA FECHA DE PAGO DEL TRÁMITE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN, ANTE LA MUNICIPALIDAD, ASÍ COMO, LA COPIA DEL RECIBO DEL PAGO EFECTUADO ANTE LOS COLEGIOS PROFESIONALES SEGÚN CORRESPONDA		5.655%	276.10	--	X (*)	--	15 días calendario	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 1.4.1 del Art. 79 * TUO de la Ley N° 29090 (28/02/97) Art. 28 y 31 * D.S. N° 311-2007-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 57 numerales 74.1, 74.2 y 74.3 del artículo 74 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 1245 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	2	EN EL CASO QUE EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIÓ EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR										Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		3	EN CASO EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL SEÑALANDO QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN VIGENTE CONSIGNANDO DATOS DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO EN EL QUE CONSTE INSCRITA LA MISMA										Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Hab.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		4	PLANOS DE REPLANTEO POR TRIPPLICADO PLANOS DE UBICACIÓN Y DE ARQUITECTURA (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) CON LAS MISMAS ESPECIFICACIONES DE LOS PLANOS DEL PROYECTO APROBADO Y QUE CORRESPONDAN A LA OBRA EJECUTADA DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL ADMINISTRADO Y EL PROFESIONAL RESPONSABLE O EL PROFESIONAL EN ARQUITECTURA O INGENIERÍA DESIGNADO POR EL ADMINISTRADO COMO PROFESIONAL CONSTATADOR DE OBRA. ADJUNTAR ARCHIVO DIGITAL.										
		5	LA COPIA DE LA SECCIÓN DEL CUADERNO DE OBRA EN LA QUE EL RESPONSABLE DE OBRA ACREDITE LAS MODIFICACIONES EFECTUADAS										
		6	LA DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD DEL PROFESIONAL RESPONSABLE O CONSTATADOR DE OBRA (")										
		7	EL DOCUMENTO QUE REGISTRA LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. EN CASO NO SE CUENTE CON ESTE DOCUMENTO, EL ADMINISTRADO PUEDE PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE INDIQUE DICHA FECHA										

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
B. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		<u>Nota:</u> * Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución (*) Para Conformidad de Obra sin Variación y Declaratoria de Edificación Modalidad A, será de calificación automática (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246												
	9.14.2 CON VARIACIONES EN LAS MODALIDADES C Y D	1	LA SECCIÓN DEL FUE - CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL ADMINISTRADO Y POR TRIPLICADO SEÑALANDO EL NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN RESPECTIVA, ASÍ COMO EL NÚMERO DE RECIBO Y LA FECHA DE PAGO DEL TRAMITE DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTE LA MUNICIPALIDAD, ASÍ COMO		8.636%	358.40	-	X	-	15 días calendario	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
	Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 1.4.1 del Art. 79 * TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17)											Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de
													Plazo de	Plazo de

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



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	Art. 28 y 31 * D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 57 y 74 * R.M. Nº 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo Nº 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	2	LA COPIA DEL RECIBO DEL PAGO EFECTUADO ANTE LOS COLEGIOS PROFESIONALES, SEGÚN CORRESPONDA EN EL CASO QUE EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA DISTINTA A QUIEN INICIÓ EL PROCEDIMIENTO DE EDIFICACIÓN, DEBE ACREDITAR LA REPRESENTACIÓN DEL TITULAR								resolución 30 días hábiles	resolución 30 días hábiles	
		3	EN CASO EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL SEÑALANDO QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN VIGENTE, CONSIGNANDO DATOS DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO EN EL QUE CONSTE INSCRITA LA MISMA										
		4	LOS PLANOS DE REPLANTEO POR TRIPLICADO PLANOS DE UBICACIÓN Y DE ARQUITECTURA (PLANTAS, CORTES Y ELEVACIONES) Y PLANOS DE SEGURIDAD, CUANDO LAS VARIACIONES REALIZADAS INVOLUCREN LA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE SEGURIDAD APROBADO, DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL ADMINISTRADO Y EL PROFESIONAL RESPONSABLE O EL PROFESIONAL EN ARQUITECTURA O INGENIERÍA DESIGNADO POR EL ADMINISTRADO COMO PROFESIONAL										

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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		CONSTATADOR DE OBRA ADJUNTAR ARCHIVO DIGITAL										
		5 LA DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD DEL PROFESIONAL RESPONSABLE O CONSTATADOR DE OBRA (**)										
		6 COPIAS DE LOS COMPROBANTES DE PAGO POR DERECHO DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES A LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA Y, DE SER EL CASO, AL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED										
		7 EL DOCUMENTO QUE REGISTRE LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA EN CASO NO SE CUENTE CON ESTE DOCUMENTO EL ADMINISTRADO PUEDE PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE INDIQUE DICHA FECHA										
		<u>Nota</u>										
		* En concordancia con lo establecido en el Art. 2 de la Ley N° 27580 no procede Regularizaciones en bienes culturales inmuebles o ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación										
		(**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro										

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
			medic de comunicación pública, de conformidad con el literal c) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246											
9.15	PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (Para todas las Modalidades aprobadas en la Ley)	1	Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación por triplicado, debidamente suscrito, consignando en el rubro 5. "Anotaciones Adicionales para uso Múltiple" los datos del pago efectuado por derecho de trámite, número de recibo, fecha de pago y monto		6.277%	260.50	-	X	-	5	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar.											
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.											
		4	Indicar número del comprobante, fecha de pago y monto de la tasa municipal respectiva.											
		5	Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado.										Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
	Base Legal: * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 1.4.1 del Art 79 * TUO de la Ley N° 29060 (28/02/17) Art. 2, 29.1 y 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art 57 y 70 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017)												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
			Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todos sus páginas y cuando corresponda, firmados											

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Hábil.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
			por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (b) Todos los documentos presentados tienen la condición de declaración jurada											
9.16	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 1.4.1 del Art. 79 * TUO de la Ley N° 29350 (28/02/17) Numeral 11 del Art. 3 y 28 A * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 57 y 71 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017) * Decreto Legislativo N° 124E (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	1	Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite. 2 En caso no sea el propietario del predio, presentar documentación que cuente con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería consignado por el administrado como el profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia. 5 Declaración jurada de habilitación del profesional responsable o constatación de la obra (*). 6 Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable.		6.277%	260.50		X	--	10	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles	Gerente no Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		con registro fotográfico, y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente a) Planos de replanteo, planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, debidamente suscritos y que se encuentren acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra b) Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y de planos de replanteo, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto <u>Nota</u> * Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben, por tanto, el funcionario municipal que los recibe solo se limita a verificar, en el acto,											

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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que consta en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246										
9.17	DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 14.1 del Art. 79 * TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) 28-B * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (5/05/2017) Art. 57 y 72 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/08/2017)	1 Formulario Único debidamente sellado con la recepción y número de expediente asignado 2 Declaración jurada consignando el número de la partida registral y el asiento donde se encuentra inscrita la declaración de edificación resultado de la conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipada 3 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: 2.1 Documento que acredite el derecho a edificar 2.2 En los casos de personas jurídicas declaración jurada del representante municipal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar		6.277%	260.50		X		10	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
			deberá acreditarse la representación del titular											
		5	Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra manifestando que las obras pendientes de ejecución se han realizado conforme a los planos aprobados.											
			Nota:											
		(a)	El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.											
		(b)	Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que lo suscriben.											
9.18	REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES SIN LICENCIA (Para habilitaciones urbanas ejecutadas después sin licencia del 20 de julio de 1999 hasta el 25 de setiembre de 2007) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 * TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 30 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 77, 78 y 79 * Ley 27590 (06/12/01) Art. 2 * Decreto Legislativo N° 1245 (10/11/15)	1	Formulario Único de Edificación - FUE, por triplicado y debidamente suscritos		5 653%	276 10	--	X	--	15	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Cuando no sea el propietario del predio, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar											
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma										Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		4	Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por - Plano de Ubicación y Localización, según formato. - Planos de Arquitectura (planta, cortes y										Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	literal g) del numeral 5.1 de Art 5	elevaciones) - Memoria descriptiva 5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra 6 Carta de seguridad de Obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado. 7 Declaración jurada del profesional constataador señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión (*) 8 Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones: copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad, en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización 9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen 10 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar											

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



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y CATASTRO													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor										
			Notas:										
		(a)	El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene										
		(b)	Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constatar de los mismos y firmados por el propietario o solicitante										
		(c)	La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, para efectos de inscripción en el Registro Predial no están afectas al pago de multa por construir sin licencia										
		(d)	El valor de la multa será equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor										
		*	Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación										
		(*)	No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de										

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246										
9.19	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN (De haberse producido la caducidad de la licencia) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 1.4.1 del Art. 79 * TUO de la Ley N° 29090 (26/02/17) Art. 2, 11 y 31 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 3 y 4 * R.M. N° 305-2017-VIVIENDA (22/03/2017)	1 FUE-Licencia o FURU-Licencia por triplicado consignando la información sólo en las secciones según corresponda, debidamente suscrito 2 Pago de derecho de trámite		6.653%	276.10	--	X	--	10	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Nota:

- * La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares, constatado por la Municipalidad luego de la presentación de la solicitud de revalidación. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales.
- * Vencido el plazo de vigencia de la licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación, el administrado puede revalidarla por única vez y por el mismo plazo por el cual fue otorgada.

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



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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
9.20	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Por 12 meses calendarios y por única vez) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 Art 79 (27/02/03) * TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art 11 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Numeral 3.2 del Art. 3 y 57	1 2	Solicitud firmada por el solicitante Acreditar el número de la licencia y/o del expediente <u>Nota:</u> a) La prórroga se solicita dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga		GRATUITO	GRATUITO	--	X	--	3	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles



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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
9.21	LICENCIA DE HABILITACIÓN MODALIDAD URBANA A <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (21/05/03) Numeral 3.6.1 del Art. 79 * D.S. N° 005-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (20/02/17) Art. 2.4, numeral 1 del Art. 10 y Art. 16 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Artículo 20 y 22 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/17) Art. 10 y 11 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 Pueden acogerse a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES 1 FORMULARIO ÚNICO, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES EN EL QUE SE INDICA EL NÚMERO DE RECIBO Y LA FECHA DE PAGO DEL TRÁMITE DE LA LICENCIA ANTE LA MUNICIPALIDAD, ASÍ COMO LA COPIA DEL RECIBO DEL PAGO EFECTUADO ANTE LOS COLEGIOS PROFESIONALES, SEGÚN LA MODALIDAD A 2 DECLARACIÓN JURADA, CONSIGNANDO EL NUMERO DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO DONDE SE ENCUENTRA INSCRITO EL INMUEBLE 3 EN EL CASO QUE EL ADMINISTRADO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE QUE CUENTA CON DERECHO A HABILITAR Y DE SER EL CASO A EDIFICAR 4 EN CASO EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL SEÑALANDO QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN VIGENTE CONSIGNANDO DATOS DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO EN EL QUE CONSTE INSCRITA LA M.SMA		4.407%	182.90	X	--	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

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

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

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	para la ejecución de infraestructura pública	5	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS SEGÚN LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 18.1 DEL ARTÍCULO 18 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090									
	b) Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH)	6	CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, EL MISMO QUE SERÁ ACREDITADO CON LOS DOCUMENTOS QUE OTORGUEN, PARA DICHO FIN, LAS EMPRESAS PRIVADAS O ENTIDADES PÚBLICAS PRESTADORAS DE DICHS SERVICIOS									
		7	DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS									
			DOCUMENTACIÓN TÉCNICA									
		8	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, FIRMADA POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO, PRESENTADA TAMBIÉN EN ARCHIVO DIGITAL COMPUESTA POR: A) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM B) PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO C) PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES URBANAS COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA									

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO: PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO D) PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO E) MEMORIA DESCRIPTIVA 9 DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SEÑALADA EN LOS LITERALES A) A LA E) PRECEDENTES (*) 10 COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL, EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES 11 CERTIFICACIÓN AMBIENTAL, EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA DE ACUERDO CON EL LISTADO DE INCLUSIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SUJETOS AL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL - SEIA, LISTADO QUE ES APROBADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE EL CITADO SISTEMA 12 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS, EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PERÍMETRO DEL ÁREA A HABILITAR SE SUPERPONGA CON UN ÁREA PREVIAMENTE DECLARADA COMO PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO											

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



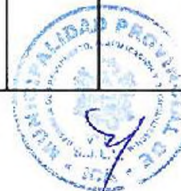
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		13	CULTURAL DE LA NACIÓN ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN <u>Nota</u> * En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geocésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 26294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento * El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponde firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada * Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246										

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
9.22	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 3.6.1 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29050 (28/02/17) Art. 2, 4, numeral 2 del Art. 10 y 16 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 20 y 23 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/17) Art. 10 y 11 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 Pueden acogerse a esta modalidad, las habilitaciones urbanas: a) De unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES 1 FORMULARIO ÚNICO, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, EN EL QUE SE INDICA EL NÚMERO DE RECIBO Y LA FECHA DE PAGO DEL TRÁMITE DE LA LICENCIA ANTE LA MUNICIPALIDAD, ASÍ COMO, LA COPIA DEL RECIBO DEL PAGO EFECTUADO ANTE LOS COLEGIOS PROFESIONALES, SEGÚN LA MODALIDAD B 2 DECLARACIÓN JURADA, CONSIGNANDO EL NÚMERO DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO DONDE SE ENCUENTRA INSCRITO EL INMUEBLE 3 EN EL CASO QUE EL ADMINISTRADO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE QUE CUENTA CON DERECHO A HABILITAR Y DE SER EL CASO A EDIFICAR 4 EN CASO EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL, SEÑALANDO QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN VIGENTE, CONSIGNANDO DATOS DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO EN EL QUE CONSTE INSCRITA LA MISMA		5.188%	215.30	--	X	--	20	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	

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

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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	b) De predios que cuentan con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	5	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS. SEGÚN LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 18.1 DEL ARTÍCULO 18 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29093										
		6	CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, EL MISMO QUE SERÁ ACREDITADO CON LOS DOCUMENTOS QUE OTORGUEN PARA DICHO FIN LAS EMPRESAS PRIVADAS O ENTIDADES PÚBLICAS PRESTADORAS DE DICHS SERVICIOS										
		7	DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS										
			DOCUMENTACIÓN TÉCNICA										
		8	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, FIRMADA POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO, PRESENTADA TAMBIÉN EN ARCHIVO DIGITAL COMPUESTA POR										
			A) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS LTM										
			B) PLANO PERIMETRICO Y TOPOGRÁFICO										
			C) PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES URBANAS COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA										

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



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

SUBGERENCIA DE NACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO. PLANO DE PAVIMENTOS. CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO D) PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES. REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO E) MEMORIA DESCRIPTIVA 9 DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SEÑALADA EN LOS LITERALES A) A LA E) PRECEDENTES (*) 10 COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL, EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES 11 CERTIFICACIÓN AMBIENTAL, EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA DE ACUERDO CON EL LISTADO DE INCLUSIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SUJETOS AL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL - SEIA. LISTADO QUE ES APROBADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE EL CITADO SISTEMA 12 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS, EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PERÍMETRO DEL ÁREA A HABILITAR SE SUPERPONGA CON UN ÁREA											

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		13	PREVIAMENTE DECLARADA COMO PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN Note * En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declarados por el Ministerio de Cultura * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento * El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada * Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de										

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
			comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											
9.23	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B, C Y D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos) <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 3.6.1 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, numeral 3 del Art. 10 y 18 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 20, 23 y 25 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/17) Art. 10 y 11 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES 1 Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, EN TRES (3) JUEGOS ORIGINALES, DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, EN EL QUE SE INDICA EL NÚMERO DE RECIBO Y LA FECHA DE PAGO DEL TRÁMITE DE LA LICENCIA ANTE LA MUNICIPALIDAD, ASÍ COMO, LA COPIA DEL RECIBO DEL PAGO EFECTUADO ANTE LOS COLEGIOS PROFESIONALES, SEGÚN LA MODALIDAD QUE CORRESPONDA 2 DECLARACIÓN JURADA, CONSIGNANDO EL NÚMERO DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO DONDE SE ENCUENTRA INSCRITO EL INMUEBLE 3 EN EL CASO QUE EL ADMINISTRADO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE QUE CUENTA CON DERECHO A HABILITAR Y DE SER EL CASO A EDIFICAR 4 EN CASO EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL, SEÑALANDO QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN VIGENTE		4.427%	193.70	X	--	--	--	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		CONSIGNANDO DATOS DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO EN EL QUE CONSTE INSCRITA LA MISMA 5 CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 18.1 DEL ARTÍCULO 18 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090 6 CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, EL MISMO QUE SERÁ ACREDITADO CON LOS DOCUMENTOS QUE OTORGUEN, PARA DICHO FIN, LAS EMPRESAS PRIVADAS O ENTIDADES PÚBLICAS PRESTADORAS DE DICHOS SERVICIOS 7 DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS DOCUMENTACIÓN TÉCNICA 8 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, FIRMADA POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO, PRESENTADA TAMBIÉN EN ARCHIVO DIGITAL COMPUESTA POR A) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM B) PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO C) PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES URBANAS COLINDANTES, EN CASO SEA											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO. PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO. D) PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA, DE SER EL CASO E) MEMORIA DESCRIPTIVA 9 DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SEÑALADA EN LOS LITERALES A) A LA E) PRECEDENTES (*) 10 COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES 11 CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA DE ACUERDO CON EL LISTADO DE INCLUSIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SUJETOS AL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL - SEIA, LISTADO QUE ES APROBADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE EL CITADO SISTEMA 12 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS, EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PERÍMETRO DEL ÁREA A HABILITAR SE SUPERPONGA CON UN ÁREA PREVIAMENTE DECLARADA COMO PARTE INTEGRANTE											

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Hab.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN											
13		ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN											
14		ESTUDIO DE IMPACTO VIAL -EIV- EN LOS CASOS QUE ESTABLEZCA EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES -RNE											
15		COPIA DE LOS COMPROMANTES DE PAGO POR REVISIÓN DE PROYECTOS											
16		Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, emitido según lo previsto en el Reglamento de los Revisores Urbanos											
		<u>Nota</u>											
		* Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.											
		* El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.											
		* Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado.											



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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		(*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246											
9.24	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C Y D (Con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 3.6.1 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2, 4, numeral 3 del Art. 10 y 16 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 17, 20, 23 y 24 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/17) Art. 10 y 11 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES 1 FORMULARIO ÚNICO, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, EN EL QUE SE INDICA EL NÚMERO DE RECIBO Y LA FECHA DE PAGO DEL TRÁMITE DE LA LICENCIA ANTE LA MUNICIPALIDAD, ASÍ COMO, LA COPIA DEL RECIBO DEL PAGO EFECTUADO ANTE LOS COLEGIOS PROFESIONALES, SEGÚN LA MODALIDAD QUE CORRESPONDA 2 DECLARACIÓN JURADA, CONSIGNANDO EL NÚMERO DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO DONDE SE ENCUENTRA INSCRITO EL INMUEBLE 3 EN EL CASO QUE EL ADMINISTRADO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE QUE CUENTA CON DERECHO A HABILITAR Y DE SER EL CASO A EDIFICAR		10.786%	447.60		X	45	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	Pueden acogerse a la modalidad C las habilitaciones urbanas: a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes c) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. Pueden acogerse a la modalidad D las habilitaciones urbanas: a) De predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, y por tanto, se requiere de la formulación de un Planeamiento Integral b) De predios que colinden con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del	4 EN CASO EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL, SEÑALANDO QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN VIGENTE, CONSIGNANDO DATOS DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO EN EL QUE CONSTE INSCRITA LA MISMA. 5 CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 18.1 DEL ARTÍCULO 18 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29090 6 CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DE ENERGÍA ELÉCTRICA, EL MISMO QUE SERÁ ACREDITADO CON LOS DOCUMENTOS QUE OTORGUEN, PARA DICHO FIN, LAS EMPRESAS PRIVADAS O ENTIDADES PÚBLICAS PRESTADORAS DE DICHS SERVICIOS 7 DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE FEUDATARIOS 8 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, FIRMADA POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL DISEÑO, PRESENTADA TAMBIÉN EN ARCHIVO DIGITAL COMPUESTA POR A) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON COORDENADAS UTM											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	Patrimonio Cultural de la Nación, c con Áreas Naturales Protegidas c) Con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU)	B) PLANO PERIMÉTRICO Y TOPOGRÁFICO C) PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON INDICACIÓN DE LOTES, VÍAS Y SECCIONES DE VÍAS, EJES DE TRAZO Y HABILITACIONES URBANAS COLINDANTES, EN CASO SEA NECESARIO PARA COMPRENDER LA INTEGRACIÓN CON EL ENTORNO PLANO DE PAVIMENTOS, CON INDICACIÓN DE CURVAS DE NIVEL CADA METRO D) PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES, REFERENTES AL DISEÑO, ORNAMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LAS ÁREAS DE RECREACIÓN PÚBLICA DE SER EL CASO E) MEMORIA DESCRIPTIVA 9 DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SEÑALADA EN LOS LITERALES A) A LA E) PRECEDENTES (*) 10 COPIA DEL PLANEAMIENTO INTEGRAL, EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES 11 CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA DE ACUERDO CON EL LISTADO DE INCLUSIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SUJETOS AL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL - SEIA, LISTADO QUE ES APROBADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE EL CITADO SISTEMA											

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

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

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		12 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS. EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL PERÍMETRO DEL ÁREA A HABILITAR SE SUPERPONGA CON UN ÁREA PREVIAMENTE DECLARADA COMO PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN										
		13 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE PAVIMENTACIÓN										
		14 ESTUDIO DE IMPACTO VIAL -EIV-, EN LOS CASOS QUE ESTABLEZCA EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES -RNE										
		15 COPIA DE LOS COMPROMANTES DE PAGO POR REVISIÓN DE PROYECTOS										
		<u>Nota</u> * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. * El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. * Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado										

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		(*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246											
9.25	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA	1 MODALIDAD A 1.1 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU DEBIDAMENTE SUSCRITO POR TRIPLICADO 1.2 PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTIENE SU PETITORIO		5.272%	218.80	X	++	-			Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	
	<u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 3.6.1 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUC de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2.4, numeral 4 del Art. 10 y 16 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 17, 20 y 25 * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/17) Art. 10 y 11 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	2 MODALIDAD B 2.1 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU DEBIDAMENTE SUSCRITO POR TRIPLICADO 2.2 PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTIENE SU PETITORIO		5.105%	211.90		X		13		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles
													Garante de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		3 MODALIDAD C y D (Comisión Técnica)					X		6	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
		3.1 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU DEBIDAMENTE SUSCRITO POR TRIPLICADO		11.014%	457.10								
		3.2 PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO										Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		3.3 COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO POR REVISIÓN DE PROYECTO										Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
		4 MODALIDAD B, C y D (Revisores Urbanos)					X	-	-	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		
		4.1 FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU DEBIDAMENTE SUSCRITO POR TRIPLICADO		4.76%	173.30								
		4.2 PLANOS POR TRIPLICADO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU PETITORIO											
		4.3 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento correspondiente											
		<u>Nota</u> Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 20294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Precios y su Reglamento											

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		- El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponde, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. - Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. - En caso las modificaciones propuestas generen cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma. - De acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 22 del TUO de la Ley N° 29050, se puede solicitar la aprobación de modificaciones no sustanciales en proyectos aprobados de habilitaciones urbanas, antes o después de su ejecución. En este último supuesto, la aprobación se solicita en el procedimiento de Recepción de Obras con variaciones. - En los predios en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público-privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la modificación del proyecto de habilitación urbana aprobado, y en el estado en que éste se encuentre.											

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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
9.26	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 005-2017-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28/02/17) Numeral 7 del Art. 3 * Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15/05/2017) Art. 27 y 28 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias. Artículo 68 inciso B) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	1	FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU Y ANEXO E. EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, EN EL QUE SE INDICA EL NÚMERO DE RECIBO Y LA FECHA DE PAGO DEL TRÁMITE DE LA LICENCIA ANTE LA MUNICIPALIDAD, ASÍ COMO LA COPIA DEL RECIBO DEL PAGO EFECTUADO ANTE LOS COLEGIOS PROFESIONALES, SEGÚN LA MODALIDAD QUE CORRESPONDAN	4 947%	205.30		X	10	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano	
		2	DECLARACIÓN JURADA, CONSIGNANDO EL NÚMERO DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO DONDE SE ENCUENTRA INSCRITO EL INMUEBLE								Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
		3	EN EL CASO QUE EL ADMINISTRADO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE QUE CUENTA CON DERECHO A HABILITAR Y DE SER EL CASO A EDIFICAR.								Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles	
		4	EN CASO EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL SEÑALANDO QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN VIGENTE, CONSIGNANDO DATOS DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO EN EL QUE CONSTE INSCRITA LA MISMA										



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

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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		5	DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (**) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA									
		6	Certificado de Zonificación y Vías expedido por la Municipalidad Provincial									
		7	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios									
		8	Documentación técnica compuesta por: * Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM * Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. * Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. * Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales									
		9	Cuando corresponda, el Plano de parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz									

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

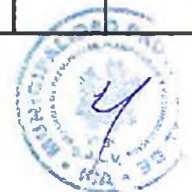


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		1	Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. Nota * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246										
9.27	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades, numeral 3.6.1 del art. 78 * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 26090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28/02/17), Art. 2	1	FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, EN EL QUE SE INDICA EL NÚMERO DE RECIBO Y LA FECHA DE PAGO DEL TRÁMITE DE LA LICENCIA ANTE LA MUNICIPALIDAD, ASÍ COMO, LA COPIA DEL RECIBO DEL PAGO EFECTUADO ANTE LOS COLEGIOS PROFESIONALES, SEGÚN LA MODALIDAD QUE CORRESPONDAN	4.947%	205.30		X		10	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de	Plazo de



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



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

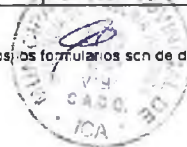
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				POSIT	NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	* Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (*5/05/2017) Art. 20 y 29 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 de Art. 5	2	DECLARACIÓN JURADA, CONSIGNANDO EL NÚMERO DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO DONDE SE ENCUENTRA INSCRITO EL INMUEBLE								resolución 30 días hábiles	resolución 30 días hábiles
		3	EN EL CASO QUE EL ADMINISTRADO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE QUE CUENTA CON DERECHO A HABILITAR Y DE SER EL CASO A EDIFICAR.									
		4	EN CASO EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL SEÑALANDO QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN VIGENTE CONSIGNANDO DATOS DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO EN EL QUE CONSTE INSCRITA LA MISMA.									
		5	DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (*) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA LOS DOCUMENTOS SON PRESENTADOS POR TRIPLICADO, ADEMÁS DE FIRMADOS POR EL ADMINISTRADO Y EL PROFESIONAL RESPONSABLE DEL PROYECTO, COMPUESTOS POR A) PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN DEL LOTE MATERIA DE SUBDIVISIÓN									

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

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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		B) PLANO DEL LOTE A SUBDIVIDIR, SEÑALANDO EL ÁREA, LINDEROS, MEDIDAS PERIMÉTRICAS Y NOMENCLATURA, SEGÚN LOS ANTECEDENTES REGISTRALES C) PLANO DE LA SUBDIVISIÓN SEÑALANDO ÁREAS, LINDEROS, MEDIDAS PERIMÉTRICAS Y NOMENCLATURA DE CADA SUBLOTE PROPUESTO RESULTANTE, EN CONCORDANCIA CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMA TÉCNICA GH-020 COMPONENTES DE DISEÑO URBANO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES - RNE C) MEMORIA DESCRIPTIVA, INDICANDO ÁREAS, LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS DEL LOTE MATERIA DE SUBDIVISIÓN Y DE LOS SUBLOTES PROPUESTOS RESULTANTES <u>Nota</u> * El Formulario así como sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponde firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada. * Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. * En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas.											

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
			recepcionadas en el mismo procedimiento (**) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246											
9.28	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA (Para todas las Modalidades A, B, C y D) (Con variación o sin variación de la Habilitación) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27/05/03) Numeral 3.6.1 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA T.U.O. de la Ley N° 29090 (28/02/17) Art. 2 y 19 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 21 y 32.2.1 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	1	FORMULARIO ÚNICO, EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES, DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL ADMINISTRADO, SEÑALANDO EL NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA RESPECTIVA, ASÍ COMO EL NÚMERO DE RECIBO Y LA FECHA DE PAGO DEL TRAMITE DE RECEPCIÓN DE OBRAS		6.553%	276.10		X		10 días hábiles	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	EN EL CASO QUE EL TITULAR DEL DERECHO A HABILITAR SEA PERSONA DISTINTA A LA QUE INICIÓ EL PROCEDIMIENTO DE HABILITACIÓN URBANA, LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE QUE CUENTA CON DERECHO A HABILITAR Y, DE SER EL CASO, A EDIFICAR										Plazo de presentación: 15 días hábiles	Plazo de presentación: 15 días hábiles
		3	EN CASO EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL SEÑALANDO QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN VIGENTE, CONSIGNANDO										Plazo de resolución: 30 días hábiles	Plazo de resolución: 30 días hábiles

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		DATOS DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO EN EL QUE CONSTE INSCRITA LA MISMA 4 DOCUMENTOS EMITIDOS POR LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS OTORGANDO CONFORMIDAD A LAS OBRAS DE SU COMPETENCIA 5 COPIA LEGALIZADA NOTARIALMENTE DE LAS MINUTAS QUE ACREDITEN LA TRANSFERENCIA DE LAS ÁREAS DE APORTES A LAS ENTIDADES RECEPTORAS DE LOS MISMOS Y/O COMPROBANTES DE PAGO DE LA REDENCIÓN DE LOS MISMOS, DE SER EL CASO (*) 6 EN CASO DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES AL PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA DE ACUERDO A LA DEFINICIÓN CONTEMPLADA EN EL ARTÍCULO 22 DE LA LEY SE PRESENTAN DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA OBRA Y EL ADMINISTRADO, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS A) PLANO DE REPLANTEO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN B) PLANO DE ORNAMENTACIÓN DE PARQUES CUANDO SE REQUIERA C) MEMORIA DESCRIPTIVA CORRESPONDIENTE D) DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN											

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

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

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LOS PLANOS SEÑALADOS EN EL NUMERAL 6) (*) <u>Nota</u> * Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento * El Formulario así como sus anexos, son visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada * Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado * Para el caso de las habilitaciones urbanas de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideran dichas áreas, de acuerdo a lo establecido en el literal d) del numeral 16.8 del artículo 15.6 del Reglamento											

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
			del TUO de la Ley N° 29380 (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5° del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246										
9.29	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS (Para habilitaciones urbanas ejecutadas después sin licencia del 20 de julio de 1999 hasta el 25 de setiembre de 2007) <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA. Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28/02/17); Art. 2, 3 y 23 * Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (15/05/2017) Art. 20, 35 y 36 * D.S. N° 006-2017-JUS. TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo	1	FORMULARIO ÚNICO DE HABILITACIÓN URBANA - FUHU Y ANEXO G EN TRES (03) JUEGOS ORIGINALES DEBIDAMENTE SUSCRITOS POR EL ADMINISTRADO Y LOS PROFESIONALES RESPONSABLES, EN EL QUE SE INDICA EL NÚMERO DE RECIBO Y LA FECHA DE PAGO DEL TRÁMITE DE LA LICENCIA ANTE LA MUNICIPALIDAD ASÍ COMO LA COPIA DEL RECIBO DEL PAGO EFECTUADO ANTE LOS COLEGIOS PROFESIONALES SEGÚN LA MODALIDAD QUE CORRESPONDAN	6.653%	276.10		X		8	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles
		2	DECLARACIÓN JURADA CONSIGNANDO EL NÚMERO DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO DONDE SE ENCUENTRA INSCRITO EL INMUEBLE										
		3	EN EL CASO QUE EL ADMINISTRADO NO SEA EL PROPIETARIO DEL PREDIO, DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE QUE CUENTA CON DERECHO A HABILITAR Y DE SER EL CASO A EDIFICAR										

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

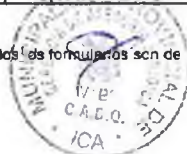
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	General (20.03.17) Artículo 51, 52 y 122 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF TUO de la Ley de Tributación Municipal (*5.11.04) y modificatorias. Artículo 68 inciso B;	4	EN CASO EL ADMINISTRADO SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL SEÑALANDO QUE CUENTA CON REPRESENTACIÓN VIGENTE, CONSIGNANDO DATOS DE LA PARTIDA REGISTRAL Y EL ASIENTO EN EL QUE CONSTE INSCRITA LA MISMA										
		5	DECLARACIÓN JURADA DE HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (**)										
			DOCUMENTACIÓN TÉCNICA										
		6	Certificado de Zonificación y Vías, y, de ser el caso, de alineamiento										
		7	Plano de ubicación con la localización del terreno										
		8	Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas, y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial										
		9	Plano Perimétrico y Topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos										
		10	Memoria descriptiva, indicando las manzanas de correspondencia, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios										

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		11	Copia legalizada notarialmente de las minutas y/o copia de los comprobantes de pago por la redención de los aportes reglamentarios que correspondan. Para el caso de redención de los citados aportes, las entidades receptoras omiten los documentos que faciliten su cancelación en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.										
		12	Declaración jurada suscrita por el administrado y el profesional constataador de obra, en la que indique que se verificó que las obras se ejecutaron total o parcialmente.										
		13	Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. <u>En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos señalados en los requisitos 6, 7 y 8, cubriendo presentar en su reemplazo.</u>										
		14	Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.										
		15	Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.										
			<u>Nota:</u> (*) Se deberá consignar en el rubro "Observaciones" del Formulario FUE, el número de recibo y el monto cancelado del pago por derecho de trámite de conformidad con el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación.										

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



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		(**)	No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.										
9.30	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28/02/17) Art. 11 * Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15/05/2017) Art. 3	1	Solicitud dirigida al Alcalde debidamente suscrita por el propietario o solicitante acreditado indicando el número de resolución de la licencia y/o del expediente. <u>Nota</u> * La prórroga debe solicitarse dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al vencimiento de la licencia otorgada, sin costo adicional alguno.		Gratis	Gratis		X	3	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles
9.31	REVALIDACIÓN DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la	1	Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, debidamente suscrito indicando el número de resolución de la licencia y/o del expediente.		6.653%	275.10		X	10	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles

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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28/02/17) Art. 11 * Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15/05/2017) Art. 4 * Decreto Supremo N° 155-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias. Artículo 68 inciso B)		<u>Nota</u> La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares, constatado por la Municipalidad luego de la presentación de la solicitud de revalidación. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales.								15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	
9.32	APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL. <u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (28/02/17) Numeral 9 de Art. 3 * Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (15/05/2017) Art. 18 y 31 * Decreto Supremo N° 022-2016-VIVIENDA, Reglamento de	1 Solicitud dirigida al Alcalde debidamente suscrita 2 Presentar el Planeamiento Integral (PI) adjuntando 3 Plano que contenga la red de vías primarias y locales 4 Plano de usos de la totalidad de la parcela 5 Planos de la propuesta de integración a la trama urbana más cercana. 6 Memoria Descriptiva 7 Pago de derecho de trámite <u>Nota</u> * Los planos y los documentos deben estar firmados y sellados por un profesional habilitado. * El PI se aplica a los predios rústicos comprendidos en el Plan de Desarrollo Urbano (PDU) y/o zonificación 1 El área por habilitar se desarrolla por etapas, o		10 / 86%	447.60		X	30	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	

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



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

SUBGERENCIA DE NACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO (HABILITACIONES URBANAS) - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible (24.12.2016) Art. 58, 59, 60, 61 y 62 - Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias. Artículo 68 inciso B)	2. El área por habilitar no colinda con zonas habilitadas, o 3. Se realiza la independización o la parcelación de un predio rustico											



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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
9.33	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	1	FUITE DEBIDAMENTE LLENADO Y SUSCRITO POR EL SOLICITANTE, O SU REPRESENTANTE LEGAL, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, SOLICITANDO EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN				X	--	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 3.2 del Art. 79 * Ley 28022 Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (19/05/07) Art. 3, numeral 5.1 del Art. 5 y 11 * D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 51, 52 y 52 * D.S. N° 003-2015-MTC Reglamento de la Ley N° 28022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (18/04/15) Literal i) del art. 3, numeral 7.1 del art. 7, Art. 12, 14, 15, 17 y 24 * Ley N° 30477, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en	2	COPIA SIMPLE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN, CUANDO LA SOLICITUD SEA SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE(*)										
		3	COPIA SIMPLE DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL MEDIANTE LA CUAL SE OTORGA CONCESIÓN AL SOLICITANTE PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TELECOMUNICACIONES. EN CASO EL SOLICITANTE SEA UNA EMPRESA DE VALOR AÑADIDO, DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE TELECOMUNICACIONES Y EN CASO SEA PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA PASIVA.										
		4	PLAN DE OBRAS SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, Y POR LOS PROFESIONALES COLEGIADOS Y HABILITADOS QUE AUTORIZAN LA INFORMACIÓN										

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RUC / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
	Las áreas de dominio público (28.05.16) Art. 19 Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3 Numeral 3.3 y literal f) del Numeral 5.1 del Art. 5 Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 58 inciso B)	Y/C DOCUMENTACIÓN QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN A) CRONOGRAMA DETALLADO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO B) MEMORIA DESCRIPTIVA, DETALLANDO LA NATURALEZA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, ASÍ COMO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES, ADJUNTANDO LOS PLANOS DE UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES A ESCALA 1/5000 C) DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN FORMATO PREVISTO EN EL ANEXO 4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022, QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LA EDIFICACIÓN, ELEMENTOS DE SOPORTE O SUPERFICIE SOBRE LA QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, REÚNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ESTABILIDAD Y ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES DE RIESGO TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS. ASIMISMO, SE ANEXARÁ UN INFORME CON LOS CÁLCULOS QUE SUSTENTAN LA DECLARACIÓN JURADA EFECTUADA A EFECTOS DE REALIZAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LO DECLARADO. D) EN CASO LA OBRA IMPLIQUE LA INTERRUPCIÓN DE SERVICIO, SE ANEXARÁ UN INFORME QUE SUSTENTE LA NECESIDAD DE LA OBRA Y EL IMPACTO QUE LA MISMA TIENE EN EL SERVICIO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS QUE SE TOMARÁN PARA MINIMIZAR EL IMPACTO.											

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
		DEL TRÁNSITO, SE DEBE ADJUNTAR EL PLANO DE UBICACIÓN CONTENIENDO LA PROPUESTA DE DESVÍOS Y SEÑALIZACIÓN. E INDICAR EL TIEMPO DE INTERFERENCIA DE CADA VÍA, ASÍ COMO LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN ADECUADAS POR LOS INCONVENIENTES GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN ESTABLECIENDO LA MEJOR FORMA DE REDUCIR LOS IMPACTOS QUE ESTO GENERE E) COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE QUE ACREDITE LA HABILITACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, Y DE SER EL CASO DEL INGENIERO CIVIL QUE SUSCRIBE LOS PLANOS DESCRITOS EN EL LITERAL B), EXPEDIDOS POR EL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ CUANDO CORRESPONDA (**) F) FORMATO DE MIMETIZACIÓN DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LA SECCIÓN I DEL ANEXO 2 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022 G) CARTA DE COMPROMISO DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, POR LA CUAL SE COMPROMETE A ADOPTAR MEDIDAS NECESARIAS PARA REVERTIR Y/O MITIGAR EL RUIDO, LAS VIBRACIONES U OTRO IMPACTO AMBIENTAL DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE											

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
		TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES											
	5	INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL APROBADO POR EL MINISTERIO											
	6	PAGO DEL DERECHO DE TRAMITE		0.368%	15.30								
		REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES											
	7	EN EL CASO QUE PARTE O TODA LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES A INSTALAR RECAIGA SOBRE ÁREAS O BIENES PROTEGIDOS POR LEYES ESPECIALES, EL SOLICITANTE DEBE ADJUNTAR AL FUIIT, LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE											
	8	Para instalación de Cableado Aéreo, presentar opinión previa y vinculante del Ministerio de Transporte y Comunicaciones y Osiptel de acuerdo al artículo 19 de la Ley N° 30477 y del Ministerio de Cultura, según sea el caso											
		<u>Nota:</u> * El solicitante presentará ante la Entidad el FUIIT, acompañando a dicho documento los requisitos establecidos La falta de alguno de estos requisitos, conforme lo exige la norma, impide la aprobación automática de su solicitud de conformidad al numeral 7.2 del art. 7 del Decreto Supremo N° 003-2015-MTC * De manera previa a la instalación de la Infraestructura											

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
		de Telecomunicaciones, el Solicitante, deba comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos (2) días hábiles de conformidad al numeral 3 de artículo 18 del Decreto Supremo N° 003-2015-MTC * El plazo de ejecución para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones, distinta a las Estaciones de Radiocomunicaciones, es de hasta ciento ochenta (180) días calendario * Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de Autorización, cuando no se pueda cumplir con el cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles a él, debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente contenido, no pudiendo exceder de ciento ochenta (180) días calendario, solicitud que también se sujeta al procedimiento de aprobación automática previsto en el Capítulo II del Reglamento de la Ley N° 29022 (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos, a opción del administrador usuario, por											

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
B. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)														
			declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246 (**) No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal 4) del numeral 5° del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246											
9.34	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN	1	FUITE DEBIDAMENTE LLENADO Y SUSCRITO POR EL SOLICITANTE, O SU REPRESENTANTE LEGAL, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD SOLICITANDO EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN				X	-	-		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		
		2	COPIA SIMPLE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN, CUANDO LA SOLICITUD SEA SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE (*)											
		3	COPIA SIMPLE DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL MEDIANTE LA CUAL SE OTORGA CONCESIÓN AL SOLICITANTE PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TELECOMUNICACIONES, EN CASO DE											
	<u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 3.2 del Art. 78 * Ley 29022 Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en													

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



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
	Telecomunicaciones (19/C5/07) Art. 3 numeral 5.1 del Art. 5 y 11 * D.S. N° 006-2017-JUS. TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 51, 52 y 62 * D.S. N° 003-2015-MTC. Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (18/04/15) Literal f) del art. 3 numeral 7.1 del art. 7, Art. 12, numeral 13.1 del artículo 13, 14, 15, 17 y 24 * Ley N° 30477. Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público (29.06.16) Art. 2, 5, 9, 14, 15, 18 y 19 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3. Numeral 3.3 y literal f) del Numeral 5.1 del Art. 5 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias. Artículo 68 inciso B)	SOLICITANTE SEA UNA EMPRESA DE VALOR AÑADIDO, DEBE PRESENTAR COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE TELECOMUNICACIONES Y EN CASO SEA PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA PASIVA 4 PLAN DE OBRAS SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, Y POR LOS PROFESIONALES COLEGIADOS Y HABILITADOS QUE AUTORIZAN LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN: A) CRONOGRAMA DETALLADO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO B) MEMORIA DESCRIPTIVA DETALLANDO LA NATURALEZA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, ASÍ COMO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES, ADJUNTANDO LOS PLANOS DE UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES, A ESCALA 1/5000. ASIMISMO, SE DEBEN ANEXAR PLANOS DE ESTRUCTURAS Y PLANOS ELÉCTRICOS DE SER EL CASO, A ESCALA 1/500 DETALLADO Y SUSCRITO POR INGENIERO CIVIL O ELÉCTRICO											

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
		COLEGIADO, SEGÚN CORRESPONDA C) DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN FORMATO PREVISTO EN EL ANEXO 4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 25022 QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LA EDIFICACIÓN ELEMENTOS DE SOPORTE O SUPERFICIE SOBRE LA QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, REÚNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ESTABILIDAD Y ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES DE RIESGO TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS, DEBIENDO CONSIDERAR ADÉMÁS EL IMPACTO QUE LAS CARGAS OCASIONEN SOBRE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES, INCLUYENDO EL PESO DE LAS OBRAS CIVILES. ASIMISMO, SE ANEXARÁ UN INFORME CON LOS CÁLCULOS QUE SUSTENTAN LA DECLARACIÓN JURADA EFECTUADA, A EFECTOS DE REALIZAR LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LO DECLARADO. D) EN CASO LA OBRA IMPLIQUE LA INTERRUPCIÓN DEL TRÁNSITO, SE DEBE ADJUNTAR EL PLANO DE UBICACIÓN CONTENIENDO LA PROPUESTA DE DESVÍOS Y SEÑALIZACIÓN, E INDICAR EL TIEMPO DE INTERFERENCIA DE CADA VÍA, ASÍ COMO LAS											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULA RIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
		ACCIONES DE MITIGACIÓN ADECUADAS POR LOS INCONVENIENTES GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN ESTABLECIENDO LA MEJOR FORMA DE REDUCIR LOS IMPACTOS QUE ESTO GENERE E) COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE QUE ACREDITE LA HABILITACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y DE SER EL CASO DEL INGENIERO CIVIL QUE SUSCRIBE LOS PLANOS DESCRITOS EN EL LITERAL B), EXPEDIDOS POR EL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ, CUANDO CORRESPONDA (") F) FORMATO DE MIMETIZACIÓN DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LA SECCIÓN I DEL ANEXO 2 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 26022 G) CARTA DE COMPROMISO DEL OPERADOR O DEL PROVEEDOR DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, POR LA CUAL SE COMPROMETE A ADOPTAR MEDIDAS NECESARIAS PARA REVERTIR Y/O MITIGAR EL RUIDO, LAS VIBRACIONES U OTRO IMPACTO AMBIENTAL DURANTE LA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES 5 INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL APROBADO POR EL MINISTERIO											

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
		6	Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el precio, el título que acredite su uso legítimo.										
		7	Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.										
		8	En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los áreas pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios.										
		9	PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE	0.388%	15.30								
			REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES										
		10	EN EL CASO QUE PARTE O TODA LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES A INSTALAR RECAIGA SOBRE ÁREAS O BIENES PROTEGIDOS POR LEYES ESPECIALES, EL										



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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
		SOLICITANTE DEBE ADJUNTAR AL FUIIT LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE <u>Nota:</u> * El solicitante presentará ante la Entidad el FUIIT acompañando a dicho documento los requisitos establecidos - La falta de alguno de estos requisitos conforme lo exige la norma, impide la aprobación automática de su solicitud de conformidad al numeral 7.2 del art. 7 del Decreto Supremo N° 003-2015-MTC * De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el Solicitante debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos (2) días hábiles, de conformidad al numeral 3 de artículo 18 del Decreto Supremo N° 003-2015-MTC * El plazo de ejecución para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación es de hasta ciento veinte (120) días calendario * Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de Autorización cuando no se pueda cumplir con el cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles a él, debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras											

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
		actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder de ciento veinte (120) días calendario. solicitud que también se sujeta al procedimiento de aprobación automática previsto en el Capítulo II del Reglamento de la Ley N° 29022. En la instalación de una Antena de menor dimensión del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha Antena se conectará. En este caso, el solicitante comunica previamente a la Entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de cesvics y señalización del trabajo vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo, sin perjuicio de la comunicación que debe realizar de conformidad con el artículo 19° del Reglamento de la Ley N° 29022. Asimismo, la instalación de una Antena susceptible de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no requiere autorización.											



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
		(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246 (**) No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246											
8.35	REGULARIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES (Los operadores y proveedores de infraestructura pasiva deben regularizar la infraestructura de telecomunicaciones instalada Ley N° 29868. Ley que restablece la vigencia de la Ley 28022 Ley para la expansión de infraestructura	1 FUITE DEBIDAMENTE LLENADO Y SUSCRITO POR EL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL DIRIGIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, SOLICITANDO EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN 2 COPIA SIMPLE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN CUANDO LA SOLICITUD SEA SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE(*)				X	-	-		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
	an Telecomunicaciones)	3	COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA PASIVA										
	Base Legal: * Ley N° 27972 (27.05.13). Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 3.2 del Art. 79 * Ley 29022 Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (19/05/07) Art. 3. 5 y 11 * D.S. N° 006-2017 JUS. TLO de la Ley con Procedimiento Administrativo General (20/03/17) Artículo 51, 52 y 62 * D.S. N° 003-2015-MTC Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (18/04/15) Literal i) del art. 3. 12, 14, 24 y Primera Disposición Complementaria y Final * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3. Numeral 3.3 y literal f) del Numeral 5.1 del Art. 5	4	PLAN DE OBRAS, EL CUAL DEBE CONTENER LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN SIGUIENTE: A) MEMORIA DESCRIPTIVA, DETALLANDO LA NATURALEZA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, ASÍ COMO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES, ADJUNTANDO LOS PLANOS DE UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES, A ESCALA 1:5000 B) DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN FORMATO PREVISTO EN EL ANEXO 4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022, QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LA EDIFICACIÓN, ELEMENTOS DE SOPORTE O SUPERFICIE SOBRE LA QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, REÚNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ESTABILIDAD Y ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES DE RIESGO, TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS. ASIMISMO, SE ANEXARÁ UN INFORME CON LOS CÁLCULOS QUE SUSTENTAN LA DECLARACIÓN JURADA EFECTUADA A EFECTOS DE REALIZAR										

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



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
	* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 58 inciso B)	FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LO DECLARADO. C) COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE QUE ACREDITE LA HABILITACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, Y DE SER EL CASO DEL INGENIERO CIVIL QUE SUSCRIBE LOS PLANOS DESCRITOS EN EL LITERAL B), EXPEDIDOS POR EL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ, CUANDO CORRESPONDA (**) 5 PAGO DEL DERECHO DE TRAMITE REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES 6 EN EL CASO QUE PARTE O TODA LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES A INSTALAR RECAIGA SOBRE ÁREAS O BIENES PROTEGIDOS POR LEYES ESPECIALES, EL SOLICITANTE DEBE ADJUNTAR AL FUIIT, LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos, a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 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° de		0.369%	15.30								

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSIT						NEGAT	
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)														
			Decreto Legislativo N° 1246 (**) No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246											
9.36	REGULARIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE RADIOCOMUNICACIÓN (Los operadores y proveedores de infraestructura pasiva deben regularizar la infraestructura de telecomunicaciones instalada Ley N° 29868. Ley que restablece la vigencia de la Ley 29022 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones) <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 3.2 del Art. 79 * Ley 29022 Ley para el Fortalecimiento	1 2 3 4	FUIR DEBIDAMENTE LLENADO Y SUSCRITO POR EL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL DIRIGIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD, SOLICITANDO EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN COPIA SIMPLE DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN CUANDO LA SOLICITUD SEA SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE (*) COPIA SIMPLE DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA PASIVA PLAN DE OBRAS, EL CUAL DEBE CONTENER LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN SIGUIENTE: A) MEMORIA DESCRIPTIVA, DETALLANDO LA NATURALEZA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR, ASÍ COMO LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS				X	--	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Hábil.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
	de la Expansión de Infraestructura en telecomunicaciones (19/05/07) Art. 3 y 11 * D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (2003/17) Artículo 51, 52 y 62 * D.S. N° 003-2015-MTC Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en telecomunicaciones (18/04/15) Literal f) del art. 3, 12, 13, 14, 24 y Primera Disposición Complementaria y Final * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 y literal f) del Numeral 5.1 del Art. 5 * Decreto Supremo N° 156-2004-FF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15/11/04) y modificaciones, Artículo 68 inciso B)	TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES, ADJUNTANDO LOS PLANOS DE UBICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES A ESCALA 1/5000. ASIMISMO, SE DEBEN ANEXAR PLANOS DE ESTRUCTURAS Y PLANOS ELÉCTRICOS DE SER EL CASO, A ESCALA 1/500 DETALLADO Y SUSCRITO POR INGENIERO CIVIL O ELÉCTRICO COLEGIADO, SEGÚN CORRESPONDA B) DECLARACIÓN JURADA DE INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN FORMATO PREVISTO EN EL ANEXO 4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022, QUE INDIQUE EXPRESAMENTE QUE LA EDIFICACIÓN ELEMENTOS DE SOPORTE O SUPERFICIE SOBRE LA QUE SE INSTALARÁ LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES REÚNE LAS CONDICIONES QUE ASEGUREN SU ESTABILIDAD Y ADECUADO COMPORTAMIENTO EN CONDICIONES DE RIESGO TALES COMO SISMOS, VIENTOS, ENTRE OTROS, DEBIENDO CONSIDERAR ADEMÁS EL IMPACTO QUE LAS CARGAS OCASIONEN SOBRE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES, INCLUYENDO EL PESO DE LAS OBRAS CIVILES. ASIMISMO, SE ANEXARÁ UN INFORME CON LOS CÁLCULOS QUE SUSTENTAN LA DECLARACIÓN JURADA EFECTUADA A EFECTOS DE REALIZAR LA FISCALIZACIÓN											

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
		POSTERIOR DE LO DECLARADO C) COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE, QUE ACREDITE LA HABILITACIÓN DEL INGENIERO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y DE SER EL CASO DEL INGENIERO CIVIL QUE SUSCRIBE LOS PLANOS DESCRITOS EN EL LITERAL B), EXPEDIDOS POR EL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ CUANDO CORRESPONDA (**) 5 Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito al predio, el título que acredite su uso legítimo. 6 Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario. 7 En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los predios pertenezcan											



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
		a un Único concómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios											
	8	PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE		0.369%	15.30								
		REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES											
	9	EN EL CASO QUE PARTE O TODA LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES A INSTALAR RECAIGA SOBRE ÁREAS O BIENES PROTEGIDOS POR LEYES ESPECIALES, EL SOLICITANTE DEBE ADJUNTAR AL FUIIT LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.											
		<u>Note:</u>											
	(*)	La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246											
	(**)	No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal											

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
			numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246										
9.37	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA EL DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 3.2 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 51, 52 y 62 * Decreto Legislativo N° 1014, que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura (16.05.08) Art. 2, 4, 5 y 6 * Ley N° 28904, Ley de promoción de la Banda Ancha y construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica (20.07.12) Tercera Disposición Complementaria Final	1. Solicitud simple dirigida al titular de la entidad, que cumpla con los requisitos de presentación, suscrita por el representante legal del solicitante, acompañada de la copia simple de los respectivos poderes (*). 2. Declaración jurada suscrita por el representante legal del solicitante, refiriendo que la infraestructura y redes a ser instaladas, resultan necesarias para prestar servicios públicos de telecomunicaciones que se soportan en Banda Ancha. 3. Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, mediante la cual se otorga al solicitante concesión para prestar el servicio público de telecomunicaciones, o en el caso de las empresas de valor añadido, de la Resolución a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones. 4. Memoria descriptiva y planos de ubicación de la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la Banda Ancha a ser instaladas, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones respectivas. Estos documentos deberán estar suscritos por un Ingeniero Electrónico o de Telecomunicaciones y, en caso existan obras civiles, por un Ingeniero Civil, todos Colegiados.					X		15	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles



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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Hab.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
	* Decreto Supremo N° 014-2013-MTC Reglamento de la Ley N° 25904 Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica (04.11.13) Art. 48, 50, 51, 52, 53 y 58. * Ley N° 30477 Ley que regula la ejecución de obras en servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público (28.06.16) Art. 2, 5, 14 y 18. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 y literal f) del Numeral 5.1 del Art. 5.	adjuntando el Certificado de Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú (**) 5 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a que la instalación a ser efectuada, observará las mejores prácticas internacionales, la normativa sectorial, en materia de infraestructura de comunicaciones y las disposiciones legales sobre seguridad y patrimonio cultural que resulten pertinentes. 6 Cronograma provisional para la ejecución de la obra con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán. 7 Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje de la infraestructura suscritos por un Ingeniero Civil colegiado. 8 Declaración jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las obras civiles, edificaciones y/o la estructura de soporte de las redes y equipos de telecomunicaciones reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. 9 Declaración jurada de Habilidad vigente del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra (**).											

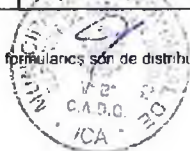
Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
		10	Carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios (lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la obra										
		11	En el caso que la obra requiere el cierre total de la vía, pleno de propuesta de desvío de tránsito visado por un Ingeniero Civil o de Transportes, colegiado y habil										
		12	Pago de derecho de trámite En caso la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la provisión de Banda Ancha, utilicen tecnologías alámbricas, se deberá presentar adicionalmente:	0.369%	15.30								
		13	Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado en la que se compromete a reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público, conforme lo determine el gobierno local de la jurisdicción en resguardo del medio ambiente, la salud pública, la seguridad, el patrimonio cultural y el ordenamiento territorial, en concordancia con la normativa sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones										
		14	Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado en la que se compromete a... electrificar la reposición de pavimentos, veredas										



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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
		y mobiliario urbano en las áreas intervenidas, respetando las características originales, en caso hayan sido afectadas. En caso la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la provisión de Banda Ancha, empleen tecnologías inalámbricas, se deberá presentar adicionalmente: 15 Carta de compromiso por la cual se compromete a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederán los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes por la normativa que aprueba el Gobierno Nacional, en ejercicio de sus competencias. 16 Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación radioeléctrica. En caso la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la provisión de Banda Ancha, se instalen en áreas o bienes de propiedad privada de terceros, se deberá presentar:											

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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
		17	Declaración jurada suscrita por un Ingeniero Civil Colegiado, de que no se afectará la estabilidad actual de la infraestructura, las instalaciones de uso común de la edificación de dominio privado ni las condiciones de seguridad para las personas y sus bienes; con el cálculo justificativo que resulte necesario										
		18	Copia legalizada notarialmente del documento que acredite el derecho de uso del bien a ser utilizado, conferido por su respectivo propietario o propietarios										
			<u>Nota:</u> * Para el caso de predios comprendidos en el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad exclusiva y de propiedad común, se presentará la copia legalizada del acta de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra, de conformidad con lo previsto en la Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, y su Reglamento. * En caso se trate de instalación de cableado sobre infraestructura previamente instalada, se presentará copia legalizada del documento que acredite el										



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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
		derecho de uso conferido por el propietario de la referida infraestructura. * Para los casos en que el solicitante sea el propietario del bien inmueble a ser utilizado, copia legalizada notarialmente de la partida registral respectiva, con una antigüedad no mayor de dos (2) meses (*). * En ausencia de Notario en la localidad, la copia legalizada a la que se hace referencia, podrá ser otorgada por el Juez de Paz competente. (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos, a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 005-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. (**) No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.											

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS):													
9.38	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 * D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad que cumpla con los requisitos de presentación 2 Comunicación de la empresa a la entidad sobre la ejecución de la obra 3 Sólo para el servicio de Agua y Desagüe, además deberá presentar: a) Factibilidad de servicio otorgada por la entidad correspondiente que incluya la Hoja Técnica de Factibilidad y Memoria descriptiva 4 Sólo para el servicio de Energía Eléctrica, además deberá presentar:				X	-	-		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		
	General (20.03.17) Artículo 51, 52 y 62 * Decreto Legislativo N° 1014 que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura (16.05.08) Art. 2, 4, 5 y 6 * Ley N° 50056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.13) Art. 5 * Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD, Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento (05.02.07) Art. 17 * Ley N° 30477, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos	a) Planos de ubicación b) Memoria descriptiva 5 Pago de derecho de trámite <u>Nota:</u> (*) No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calificación pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del		3 713%	154 10								

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
	autorizadas por las municipalidades en las áreas de camino público (29.06.16) Art. 2, 5, 14 y 18		numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246										
9.39	AUTORIZACIÓN PARA LA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO VINCULADOS CON LOS SERVICIOS DE AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA Y GAS <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79 * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Numeral 44.1 del art. 44, 5° y 52 * Decreto Legislativo N° 1014, que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura (16.05.06) Art. 2, 4, 5 y 6 * Decreto Supremo N° 040-2008-EM, Texto Único Ordenado del Reglamento de Distribución de Gas Natural por Red	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad, que cumpla con los requisitos de presentación 2 Declaración jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra 3 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas, croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar, plano de la planta detallando las características físicas y técnicas, firmados por el profesional responsable, adjuntando el certificado de inscripción y habilitado vigente otorgado por el colegio profesional respectivo (*) 4 Pago de derecho de trámite		2.698%	111.90	X	-	-		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Suggerente de Obras Privadas y Catastro		

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
	de Ductos aprobado mediante D.S. N° 042-89-EM (22.07.88) Art.1, 80 y 81 * Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento (29.12.16) Art. 1, 2, 4 y 10 * Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas (19.11.92) Art. 1 y 97 * Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.13) Art. 5 * Ley N° 30477, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público (29.06.16) Art. 2, 5, 9, 14, 15, 18 y 19 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 y literal f) del Numeral 5.1 del Art. 5		<u>Nota:</u> (*) No son exigibles los Certificados o Constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional, de conformidad con el literal f) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246										



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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)														
9.40	AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES A TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13). Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 3.2 del art. 79. * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Numeral 44.1 del art. 44, 51 y 52. * Ley 29022 Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (19/05/07) Art. 3. * Ley N° 30056. Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.13) Art. 5. * D.S. N° 003-2015-MTC Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones (18/04/15) Art. 16 y 24. * Decreto Legislativo N° 1014, que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando el número de la Autorización vigente otorgada. <u>Nota:</u> * Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de autorización, cuando no se pueda cumplir con el Cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles a él, debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. * La ampliación requerida se solicita con al menos diez días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido.		Gratuito	Gratuito	X	--	--		Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
	infraestructura (16.05.08) Art. 4.5 y 6 * Ley N° 30477 - Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público (29.06.16) Art. 5												
9.41	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27.05.13); Ley Orgánica de Municipalidades - Numeral 3.2 del art. 79 * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Numeral 44.1 del art. 44.51 y 52 * Decreto Legislativo N° 1014 que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura (16.05.08) Art. 4.5 y 6 * Ley N° 30477 - Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público (29.06.16) Art. 4 y 5	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando el número de la Autorización vigente otorgada 2. Solicitud para el servicio de Agua y Desagüe, además deberá presentar: a) Pruebas de compactación de terreno y de resistencia de materiales. b) Solicitud en el caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza sea difícil obtener sus muestras, las empresas de servicios o los responsables de la obra, siendo responsables de cualquier deterioro del espacio público por un lapso de siete (7) años por efecto de la intervención realizada en el espacio público		Gratuito	Gratuito	X	—			Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		



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



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
8.42	AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de la Licencia de Edificación. 2 Plano de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas, firmado por el profesional responsable. 3 Memoria descriptiva. 4 Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma. 5 En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado, y en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*). 6 Pago de derecho de trámite.		1 564%	70 30		--	X	30	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Subgerente de Obras encargados de las funciones de la Subgerencia de Obras Públicas	Subgerente de Obras encargados de las funciones de la Subgerencia de Obras Públicas	Gerente de Desarrollo Distrital
	<u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 3.2 del art. 79. * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Numeral 44.1 del art. 44, 51, 52 y numeral 5 del art. 175. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos, a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246										Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles



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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OBRAS PÚBLICAS)													
9.43	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 3.2 del art. 75. * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Numeral 44.1 del art. 44, 51 y 52. * Decreto Legislativo N° 1014, que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura (16.05.08) Art. 4, 5 y 6. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3 Numeral 3.3	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de la Licencia de Edificación 2 Factibilidad de servicio otorgada por la entidad correspondiente. 3 Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma 4 Memoria descriptiva 5 En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado, y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*). 6 Pago de derecho de trámite <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos, a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246		3.713%	154.10		X		5	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano



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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSIT						NEGAT	
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)														
9.44	ACUMULACIÓN DE LOTES	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio					X	--	22	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
	<u>Base Legal</u>	2	Exhibir documento de identidad											
	* Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades, numeral 12 del Art. 73 y 79	3	Copia del Título de propiedad o Escritura pública por cada lote (autenticada o fedateada)											
	* D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 38, 51, 52 y 122	4	03 Memorias descriptivas										Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
	* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 66 inciso B)	5	03 Plano de ubicación y localización con coordenada UTM										Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
	* Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10.11.16) Literal g) del numeral 5.1 del art. 5	6	03 Plano perimétrico de lote acumulado con coordenada UTM											
		7	Certificado de Habilidad de ingeniero responsable o declaración jurada de la habilidad suscrita por el ingeniero responsable. (*)											
		8	Certificado de Zonificación y Vías											
		9	Pago de derecho de trámite		1.93%	79.90								
			<u>Nota:</u>											
			(*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246											



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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)													
9.45	ASIGNACIÓN DE CÓDIGO CATASTRAL	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio 2. Exhibir documento de identidad 3. Copia del Título de propiedad o Escritura pública por cada lote (autenticada o fecateada) 4. 01 Memorias descriptivas 5. 01 Plano de ubicación y localización con coordenada UTM 6. 01 Plano perimétrico con coordenada UTM 7. Certificado de Habilidad de ingeniero responsable o declaración jurada de la habilidad suscrita por el ingeniero responsable. (*) 8. Pago de derecho de trámite		1.66%	69.00		X --	15	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano	
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades, numeral 1.2 del Art. 73 y 79 * D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 38, 51, 52 y 122 * Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (21.07.04) Art. 16 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B) * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10.11.16) Literal g) del numeral 5.1 del art. 5	<u>Nota:</u> (*) No son exigibles cualquier requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del numeral 5.1 del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246 * En el caso de que el predio esté ubicado dentro de un sector que haya sido objeto de levantamiento catastral municipal o a través de cualquier otra forma de georeferencia con coordenadas oficiales y que se encuentre dicha información en el Registro de									Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)													
			Predios, el titular de un predio no requiere la presentación de planos con coordenadas en el Sistema de Referencia Geodésica Oficial en vigencia										
9.46	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN MUNICIPAL Y/O ASIGNACIÓN DE NÚMERO <u>Base Legal:</u> " Ley N° 27872 (27.05.13); Ley Orgánica de Municipalidades, numeral 1.2 del Art. 73 y numeral 3.3 del art. 79 " D.S. N° 306-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 38, 51, 52 y 122 " Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (21.07.04) numeral 15.1 del art. 15 y art. 18 " Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio 2 Exhibir documento de identidad 3 Copia del Título de propiedad o Escritura pública por cada lote (autenticada o fedatada) 4 Copia de Licencia de Edificación 5 Pago de derecho de trámite		1.65%	69.00	-	X	-	5	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
												Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles	Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles

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

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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)													
	Edificación (15/05/2017) Art. 57 * Ros. N° 097-2013-SUNARP/SN. Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP (04/05/13) Art. 92												
9.47	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO PARA VÍAS LOCALES <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13). Ley Orgánica de Municipalidades, numeral 1.2 del Art. 73 y numeral 3.3 del art. 79 * D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 37, 51, 52 y 122 * Decreto Supremo N° 011-2016-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones (08.05.06) Art. 05 y 08 de la norma G.E. D10 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio. 2. Copia del Título de propiedad o Certificado Literal de dominio (*). 3. Plano de ubicación y permétrico donde se señala la sección vial. 4. Foto panorámica de la zona donde se encuentra el predio. 5. Pago de derecho de trámite. <u>Nota:</u> (*) La titularidad o dominio de bienes registrados podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 008-2017-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.		1.66%	69.00	--	--	X	15	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)													
	* Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3												
9.48	VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, RECTIFICACIÓN DE ÁREA E INMATRICULACIÓN (PRIMERA INSCRIPCIÓN DE DOMINIO) <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 1.2 del Art. 73 y numeral 3.3 del art. 79 * Código Procesal Civil (22/04/1993) Art. 505 inciso 2 * D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 38, 51, 52 y 122 * Decreto Supremo N° 155-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio 2 Plano de ubicación firmado por ingeniero o arquitecto colegiado 3 Plano perimétrico incluyendo Cuadro de datos técnicos (distancias, ángulos y coordenadas UTM) 4 Memoria descriptiva firmada por un ingeniero o arquitecto colegiado 5 Pago de derecho de trámite		1.93%	79.90		X		15	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días hábiles Plazo de resolución: 30 días hábiles
<u>Para Rectificación se deberá adjuntar además</u> Adjuntar Documento privado o escritura pública o constancia de inscripción que acredite titularidad (De no estar inscrito en Registros Públicos).													

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD													
9.49	CERTIFICADO CATASTRAL	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio							Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Supgerente de Obras Privadas y Catastro		
	<u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades, numeral 12 del Art. 73 y numeral 3.3 del art. 79 * D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 51, 52 y 122 * Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (21.07.04) numeral 5 del art. 14 * D.S. N° 003-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294 (12/06/2006) Art. 39 y 40 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B) * Decreto Legislativo N° 1246, que	2	En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado, y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)										
		3	Pago de derecho de trámite		1.66%	55.00							
			<u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser substituidos, 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										

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)													
	aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3												
9.50	CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 1.2 del Art. 73 y numeral 3.3 del art. 78 * D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 51, 52 y 122 * Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (21.07.04) numeral 15.1 del art. 15 y 18 * D.S. N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294 (12/06/2006) literal f) Art. 3 y 45 * Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07)	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio. 2 En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado, y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*). 3 Copia simple de la ficha registral del predio, en caso no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 3 Pago de derecho de trámite. <u>Note:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos, a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1248.	-	1.86%	69.00	X	-	-	-	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)													
	* Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B); * Decreto Legislativo N° 1245, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (13/11/10) Numeral 3.3 del Art. 3												
9.51	PLANO CATASTRAL <u>Base Legal</u> * Ley N° 27872 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades, numeral 1.2 del Art. 73 y numeral 3.5 del art. 79 * D.S. N° 008-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 51.52 y 122 * Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (27.07.14) Art. 21 * D.S. N° 026-2008-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio 2. En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado, y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*) 3. Copia simple de la ficha registral del predio, en caso no estar registrado al predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad 3. Pago de derecho de trámite <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 008-2017-JUS, T.E.	--	157%	69.10	X	--	--	--	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

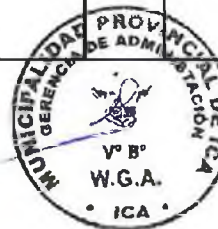
Nota: La forma de pago es dineraria y efectivo. Todos los formularios son de distribución gratuita.



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)													
	Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294 (12/06/2006) Art. 39 y 40 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B) * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3	Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246											
9.52	PLANO INFORMATIVO <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades, Numeral 3.3 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 51, 52 y 122 * D.S. N° 005-2006-JUS, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N°	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio 2 01- Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM 3 Pago de derecho de trámite	--	1.87%	69.10	X	--	--	--	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro		

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT				
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)												
	28294 (12/06/2006) Art. 39 y 40 * Decreto Supremo N° 158-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15-11-04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B)											
9.53	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 (27-06-13), Ley Orgánica de Municipalidades numeral 12 del Art. 73 y numeral 3.3 del art. 75 * D.S. N° 005-2017-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20-03-17) Artículo 51, 52 y 122 * Ley N° 28294 Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (21-07-04) Numeral 15.1 del Art. 15 y 18 * Res. N° 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 90° * Decreto Supremo N° 011-2016-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones (08-06-06) Art. 06 y 08 de la norma G.E. 010 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio. 2. En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*). 3. Plano de ubicación. 4. Pago de derecho de trámite. <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser substituidos, 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.		156%	69.00	X				Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)													
	de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias. Artículo 68 inciso B); Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3												
9.54	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VÍA <u>Bases Legales</u> * Ley N° 27972 (27.05.13), Ley Orgánica de Municipalidades, numeral 1.2 del Art. 73 y numeral 3.4 del art. 79 * D.S. N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 51, 52 y 122 * Ley N° 26294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios (21.07.04), Numeral 15.1 del Art. 15 y 18 * Res. N° 097-2013-SUNARP/SN, Reglamento de Inscripciones de	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, conteniendo los datos del predio. 2. En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado, y en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*). 3. Plano de ubicación. 4. Pago del derecho de trámite. <u>Nota:</u> (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos, a opción del administrado o usuario, por codificación jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del		1.66%	69.00	X				Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Hábil.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
9. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (CATASTRO)													
	Registro de Predios de la SUNARP (04/C5/13) Art. 91 * Decreto Supremo N° 155-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15-11-04) y modificatorias, Artículo 68 inciso B) * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10/11/16) Numeral 3.3 del Art. 3		Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246										



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

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (\$)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT	NEGAT						
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
10. SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
10.1	CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003). 1.2 del Art. 73 y numeral 3.5 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-JUS. TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 51 y 52 * Decreto Supremo N° 158 2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias. Artículo 68 inciso B) * Ley N° 28687 (17/03/06) Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de Servicios Básicos. Art. 5, 24, 25 y 26 * Decreto Supremo N° 017-2008-VIVIENDA (27.07.06) Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos. Art. 27 y 28	1	Solicitud simple con carácter de Declaración Jurada que se encuentra (n) poseyendo el predio. Indicando nombre, dirección, número de DNI, teléfonos y celulares.					X		15	Subgerencia de Asentamientos Humanos	Subgerente de Asentamientos Humanos	Subgerente de Asentamientos Humanos	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Plano de ubicación del Predio debe contener la siguiente información: Coordenadas PSAP 56, norte, escalas convencionales, según los tamaños de los predios. Así como colocar el nombre de los colindantes.										Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
		3	Pago de derecho de trámite	3.761%	94.80									
		4	Declaración Jurada de los colindantes											
		5	En caso que el predio se encuentre dentro del área consolidada urbana, debe adicionalmente agregar documentación que acredite la propiedad como contrato de compra venta, minuta, etc.										Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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



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

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Hab.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
10. SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
10.2	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS (Formalización de la propiedad informal) <u>Base Legal</u> * Ley N° 27572, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), 14.3 del Art. 79 * D.S. N° 006-2017-JUS TUC de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) numeral 115.2 del Artículo 115 * Ley N° 28687 (17/03/06) Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de Servicios Básicos. Numeral 4.2 del art. 4 * Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA (27.07.06) Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos" Artículo 4, numeral 7.3.1 del artículo 7 y artículo 22 * Decreto Supremo N° 006-2006-	1	Solicitud donde se consignen datos de identificación de los dirigentes			--	--	X	30	Subgerencia de Asentamientos Humanos	Subgerente de Asentamientos Humanos	Subgerente de Asentamientos Humanos	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Padrón de socios el cual consigne nombres completos, copia de DNI, firma y huella dactilar de cada uno de los socios										
		3	Un juego de Plano de ubicación, localización, perimétrico, topográfico y lotización									Plazo de presentación	Plazo de presentación
		4	Informe de evaluación de riesgo institución pública o consultor privado									15 días hábiles	15 días hábiles
		5	Constancia de juez de paz de la jurisdicción que certifique la ocupación, según sea el caso									Plazo de resolución	Plazo de resolución
		6	Estudio de impacto vial, cuando corresponda									30 días hábiles	30 días hábiles
		7	Certificado de la SUNARP de no estar inscrito el terreno a nombre del Estado o de particulares										
		8	Pago de derecho de trámite		6.089%		253.10						
		9	Certificado de catastro del Ministerio de Agricultura y/o Energía y Minas, según sea el caso										
		10	Acreditar personería jurídica por SUNARP y reconocimiento de la asociación por parte de la Subgerencia de Desarrollo Social										
			NOTA: Previamente, deberá contar con la Resolución de calificación de terreno enazo, cuando el caso lo amerite a) Inversionistas agregarán proyectos de factibilidad calificados y priorizados										

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



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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT						NEGAT
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
10. SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	VIVIENDA (17.03.06) Reglamento del Título de la Ley N° 28887, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Contratos Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares" Art. 14 Decreto Supremo N° 158-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.04) y modificatorias Artículo 68 inciso B)	b) Para fines sociales, se agregarán proyectos sociales para satisfacer demandas de tipo económico											
10.3	TITULACIÓN DE LOTES EN ASENTAMIENTOS HUMANOS <u>Base Legal</u> * D.S. N° 006-2017-JUS TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) numeral 115.2 del Artículo 115 * Ley N° 27872, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), 1.4.3 y 2.2 del Art. 78 * Ley N° 28887 (17/03/06) Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, acceso al suelo y cotización de Servicios Básicos Art. 4	1 Solicitud simple con carácter de declaración jurada que se encuentre poseyendo el predio, debe indicar: nombre, dirección, número de documento nacional de identidad (DNI) del poseedor así como teléfono o celulares. 2 Declaración jurada de no ser adjudicatario en otro pueblo joven o similar en la provincia de Ica 3 Certificado negativo de propiedad de inmueble emitido por SUNARP, de ambos cónyuges o cabazas de familia 4 Certificado negativo de propiedad en la provincia 5 Pago de derecho de trámite 6 Constancia de ser APTD emitido por gerencia de desarrollo urbano de la MPI		6.046%	250.90		X	--	30	Subgerencia de Asentamientos Humanos	Subgerente de Asentamientos Humanos	Subgerente de Asentamientos Humanos	Gerente de Desarrollo Urbano
												Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
												Plazo de resolución 30 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles

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



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

		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
10. SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
10. SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
10.4	DUPLICADO DE TITULO DE PROPIEDAD <u>Base Legal</u> * D.S. N° 006-2017-IUS TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.17) Artículo 116 * Ley N° 28687 (17/03/06) Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de Servicios Básicos A1.4	1	Solicitud simple con carácter de Declaración Jurada, en la cual se debe indicar el número de título propiedad cuyo duplicado se solicita. Consignar teléfonos y celulares.		1.316%	54.60	X	--	--		Subgerencia de Asentamientos Humanos	Subgerencia de Asentamientos Humanos	
		2	Pago de derecho de trámite.										
		3	Adjuntar copia del título de propiedad el cual debe tener número del título de propiedad, fecha de emisión, nombre del propietario, lote, manzana y dirección.										
		4	Comprobante o documentos que acrediten haber obtenido los derechos de trámite de titulación.										



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

**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 emisor, 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 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_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 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 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	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

"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.munijica.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, Tránsito y Seguridad Vial : Sede Ex IPA

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 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 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, Tránsito 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.