MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 023-2025-MPI

ICA, 21 DE JULIO DEL 2025.

EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DE ICA:

VISTO: En la Sesión Ordinaria de fecha 21 de julio del 2025, el Informe Nº 082-2025-GPPR-MPI, el Informe Nº 071-2025-URMG-GPPR-MPI, Oficio N° 009-2025-AFA/MPI-TUPA, Oficio N° 0407-2024-OGRRHH-MPI, Informe N° 4068-SGLI-GA-MPI, Informe N° 1079-2024-SGCPEM-GA-MPI, Oficio N° 002-2025-AFA/MPI-TUPA, Oficio N° 003-2025-AFA/MPI-TUPA, Oficio N° 004-2025-AFA/MPI-TUPA, Oficio N° 005-2025-AFA/MPI-TUPA, Oficio N° 006-2025-AFA/MPI-TUPA, Oficio N° 007-2025-AFA/MPI-TUPA, Oficio N° 008-2025-AFA/MPI-TUPA (ANEXO), Oficio N° 431-2025-GDSSC-MPI, Oficio N° 0348-2025-GPMAS-MPI, Oficio N° 0109-2025-GDS-MPI, Oficio N° 00670-2025-GTTSV-MPI, Oficio N° 198-2025-GSJ-MPI, Oficio Circular N° 001-2025-URMG-GPPR-MPI Informe N° 003-2025-GA-MPI, Informe Técnico N°! 203-2025-O=GRRHH-MPI y el Informe Legal Nº 050-2025-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 Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y normas modificatorias como la Ley Nº 27680;

Que, el artículo II del Título Preliminar de La Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, 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, hace de conocimiento al Gerente Municipal el Proyecto final del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ica. Teniendo en cuenda que hay un periodo pendiente de atención por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano que implicaría la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 044-2024-MPI, sugiriendo continuar con el trámite correspondiente de aprobación del TUPA, y se remitan los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la revisión correspondiente; y mediante los documentos de la referencia; remitieron la propuesta de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Comuna Iqueña;

Que, el Informe Nº 071-2025-URMG-GPPR-MPI, la Unidad de Racionalización y Modernización de la Gestión, informa a la Gerente de Presupuesto, Planificación y Racionalización el Proyecto Final de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ica, informa que con el Oficio Circular N° 001-2025-URMG-GPPR-MPI, de fecha 24 de enero del 2025 se remiten a las gerencias de la Municipalidad Provincial de Ica, los procedimientos administrativos incluidos en el TUPS para su revisión y validación; observaciones que se generaron las gerencias de la municipalidad fueron derivados al consultor para la coordinación con las áreas usuarias;

Que, con el Oficio N° 009-2025-AFA/MPI-TUPA, de fecha 16/04/2025 se realiza la entrega del TUPA la Unidad de Realización y Modernización de la Gestión, donde informe haber levantado las observaciones y con la documentación complementaria para el trámite de su aprobación a través del Pleno del Concejo Municipal, en cumplimiento a las disposiciones señaladas en el numeral 17.2 del artículo 17 de la Resolución de Secretaria de Gestión Pública, N° 005-2018-PCM-SGP, que establece los lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos;

Que, la propuesta de modificación por actualización del TUPA de la Municipalidad Provincial de Ica, contiene un total de 331 procedimientos administrativos y servicios exclusivos (298 procedimientos y 33 servicios exclusivos);

Que, respecto a la propuesta de la modificación por la actualización del TUPA, de la Municipalidad Provincial de Ica, se ha realizado por las siguientes razones: Adecuación de las disposiciones contenidas en la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Ica, aprobada por Ordenanza Municipal N° 044-2024-MPI. Adecuación del TUPA a los procedimientos y servicios estandarizados aprobado por el Decreto Supremo N° 146-2023-PCM relacionada con las Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación. Incorporación de las disposiciones contenidas en la

Ordenanza Municipal N° 035-2024-MPI, que aprueba y regula los requisitos para el reconocimiento municipal de las Juntas Directivas de las Organizaciones Sociales y Junta de Vecinos de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Ica. Adecuación de las normas contenidas en el Acuerdo de Concejo N° 075-2023-MPI, que aprueba el Reglamento que establece el procedimiento de formalización individual para la adjudicación de terrenos transferidos por COFOPRI a favor de la Municipalidad Provincial de Ica. Incorporación a las disposiciones contenidas en la Ordenanza Municipal N° 044-2022-MPI, que establece la Autorización Especial del Servicio de Transporte Eventual. Incorporación a las disposiciones contenidas en la Resolución Ministerial N° 029-2020-MIDAGRI y su modificatoria R.M. N° 097-2023-MIDAGRI, que aprueba los lineamientos para el otorgamiento de Constancias de Posesión con los fines de formalización de perdidos rústicos. Incorporación de las disposiciones contenidas en la Ley N° 28221, que regula el Derecho por Extracción de Materiales de los álveos o causes de los ríos por la municipalidades. Actualización en el costo de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, así como la eliminación de 10 por carecer del sustento legal para su aplicación;

Que, el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444, vigente por D.S. N° 004-2019-JUS, establece en su artículo 44° que todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, el Decreto Supremo 064-2010-PCM, regula la metodología de determinación de costos de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en el TUPA de las entidades públicas, en concordancia con las disposiciones establecidas por D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1203, se crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la Simplificación de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad, como herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en cuyo artículo 9 se establece que el registro y actualización de la información en el SUT, es de obligatorio cumplimiento para cada una de las entidades de la administración pública;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 001-2021-MPI se actualiza y adecua el TUPA aprobado por Ordenanza Municipal 012-2018-MPI, conforme a las disposiciones establecidas por las normas que regulan el Sistema Único de Tramites (SUT); y demás modificatorias;

Que, desde la vigencia de las citadas Ordenanza Municipales se han emitido normas legales que inciden en los procedimientos contenidos en el TUPA de la Municipalidad Provincial de Ica como son el D.S. 146-2023-PCM, que aprueba procedimientos servicios estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación y la Ordenanza Municipal 044-2024-MPI, de 27-12-2024, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Ica;

Que, así mismo, en el proceso de actualización, las diversas Gerencias de la Municipalidad Provincial de Ica, han propuesto la incorporación de 32 y la eliminación de 10 procedimientos y servicios exclusivos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, conforme a las razones señaladas en los considerandos precedentes, mediante Informe N° 082-2025-GPPR/MPI, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización formula la propuesta para actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ica, la misma que cuenta con el Informe N° 003 -2025-OA/MPI, de la Oficina de Administración, el Oficio N° 0407-2025-OGRH/MPI de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, y la opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica en su Informe N° 198-2025-OAJ/MPI, el Oficio N° 00670-2025-GTTSV-MPI, el Oficio N° 0109-2025-GDS-MPI, Oficio N° 0348-2025-GPMAS-MPI, Oficio N° 431-2025-GDESC-MPI, Informe N° 1079-20247-SGCPEM-GA-MPI, Informe N° 4068-2024-SGLI-GA-MPI, Oficio N° 071-2025-HGDS-MPI, para la aprobación de la propuesta de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la 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, 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 una Ordenanza Municipal. En ambos casos, se publica obligatoriamente, conforme lo señala el artículo 44 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la provincia de Ica. Adicionalmente se difunde a través del Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE y en el respectivo Portal Web Institucional: www.muniica.gob.pe

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 de también actualizar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;

Que, de acuerdo con la normatividad señalada, resulta necesario actualizar 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 al Decreto Legislativo N° 1256, que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas y el Decreto Legislativo N° 1246, el que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativas y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 9°, inciso 8), artículo 10° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Pleno del Concejo Municipal de Ica aprobó por **UNANIMIDAD,** y con el trámite de dispensa de la lectura y aprobación del acta, la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LOS DERECHOS Y TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA.

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBACIÓN DEL MONTO DE DERECHOS.- Aprobar los siguientes derechos para el trámite de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad:

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	Monto del Derecho
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESION O BAJO SU CONTROL	
- Por CD	1.00
- Copia simple de hoja A4 c/folio	0.20
COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES	
- Por copia A4 c/folio	3.00
- Por copia A3 c/folio	4.00
- Por copia A2 c/folio	6.00
- Por copia A1 c/folio	9.00
COPIAS CERTIFICADAS DE RESOLUCIÓN, ACUERDO Y DE ORDENANZA MUNICIPAL Y DE DOCUMENTO EXISTENTE EN EXPEDIENTE O EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES	
- Por primera copia A4	20.00
- Por copia adicional de copia A4 c/folio	8.00
- Por primera copia A3	22.00
- Por copia adicional de copia A3 c/folio	8.00
- Por primera copia A2	24.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	Monto del Derecho
- Por copia adicional de copia A2 c/folio	10.00
- Por primera copia A1	30.00
- Por copia adicional de copia A1 c/folio	13.00
RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACION DEL EXPEDIENTE*	30.00
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	
SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR SEPARACION CONVENCIONAL	153.00
SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR DIVORCIO ULTERIOR	128.00
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	
SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN DE LA SALUD Y REGISTRO CIVIL	
INSCRIPCIÓN DE DECLARACIÓN JUDICIAL DE LA PATERNIDAD O MATERNIDAD	16.20
MATRIMONIO CIVIL	470.00
DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO	100.00
INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL	
- Inscripción de disolución de vínculo matrimonial por vía administrativa	72.00
- Inscripción de disolución de vínculo matrimonial por mandato judicial	72.00
- Inscripción de disolución de vínculo por parte notarial	72.00
DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE MATRIMONIO CIVIL	110.00
RECTIFICACÓN ADMINISTRATIVA DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN y ANOTACIÓN TEXTUAL O MARGINAL	
- No atribuible al registrador	33.00
ANOTACIÓN TEXTUAL O MARGINAL DE RECTIFICACIÓN NOTARIAL	74.00
ANOTACIÓN TEXTUAL O MARGINAL DE RECTIFICACIÓN POR MANDATO JUDICIAL (Por cambio de nombre, adición o supresión)	44.00
INSCRIPCIÓN DE ADOPCIONES	
- Inscripción de Adopción de mayor de edad por parte notarial o o escritura pública	100.00
COPIA CERTIFICADA DE PARTIDA O ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN	
- Uso nacional	18.00
- Uso en el extranjero	87.00
POSTERGACIÓN DE CEREMONIA MATRIMONIAL	22.00
EXHIBICIÓN Y CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTRAS MUNICIPALIDADES	67.00
CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN	42.00
COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO DEL REGISTRO CIVIL	
Primera copia certificada	15.00
Copia certificada adicional	4.00
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JUVENTUDES, EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE	
REGISTRO, RECONOCIMIENTO O RENOVACIÓN DE DIRECTIVAS DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y JUNTAS VECINALES (Cuyo objeto social no esté vinculado con el reconocimiento o formalización de la propiedad)	65.00
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DEL AMBIENTE Y SALUBRIDAD	
SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD	
CATEGORIZACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SUJETOS A EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	250.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	Monto del Derecho
CERTIFICACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SUJETOS A LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE COMPETENCIA MUNICIPAL	400.00
APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS	750.00
EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	790.00
EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS	790.00
FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (FTA)	
a) FTA para proyectos de Mayor Complejidad	775.00
b) FTA para proyectos de Menor Complejidad	750.00
INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO	750.00
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS	790.00
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE LOS ÁLVEOS O CAUCES DEL RÍO ICA EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE ICA	680.00
INSCRIPCIÓN DE CANES EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE CANES	37.00
LICENCIA PARA TENENCIA DE CAN POTENCIALMENTE PELIGROSO	37.00
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA	
CARNET DE IDENTIFICACIÓN DEL RECICLADOR	54.80
SERVICIO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	
CARNET DE SANIDAD	50.00
DUPLICADO DE CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN DEL CAN	34.90
GERENCIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD URBANA	
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES	
PERMISO DE OPERACIÓN A EMPRESAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES (MOTOTAXI Y MOTO CAR)	133.00
AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI ESTACIÓN / COLECTIVO	260.00
AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI REMISSE	260.00
AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE TURÍSTICO Y/O AVENTURA	260.00
AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE ESTUDIANTES	260.00
AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE TRABAJADORES	260.00
AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR	290.00
AUTORIZACION ESPECIAL DE SERVICIO DE TRANSPORE EVENTUAL	
a) M-01 Taxi Estación, Taxi Remisse	15.00
b) M-02 Hasta con Dieciséis asientos	25.00
c) M-03 Hasta con treinta y tres asientos	35.00
d) M-04 Mayor a Treinta y tres asientos	55.00
TARJETA UNICA DE CIRCULACIÓN DE VEHICULO MENOR	78.00
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE SERVICIO TAXI ESTACION / COLECTIVO	78.00
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE SERVICIO TAXI REMISSE	78.00
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE SERVICIO TAXI INDEPENDIENTE	78.00
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE TRANSPORTE TURISTICO (Incluye el Servicio de Transporte Turístico de Aventura)	78.00
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES	78.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	Monto del Derecho
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHÍCULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES	78.00
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR	122.00
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR	75.00
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI-ESTACIÓN / COLECTIVO	90.00
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI REMISSE	90.00
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS AL SERVICIO TURÍSTICO Y/O AVENTURA	90.00
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA ESTUDIANTES	90.00
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES	90.00
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS DE EMPRESAS AUTORIZADAS PARA PRESTAR EL SERVICIO REGULAR	90.00
MODIFICACION DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS	125.00
MODIFICACION DE RUTA AUTORIZADA PARA EL SERVICIO TRANSPORTE PÚBLICO	150.00
CREDENCIAL DE CONDUCTOR	90.00
AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA Y/O MERCANCÍAS	
- Vehículos Menores	110.00
- Vehículos Mayores	200.00
INCREMENTO DE FLOTA DE TRANSPORTE PÚBLICO EN TODAS SUS MODALIDADES	256.00
CREACION DE RUTA A EMPRESAS AUTORIZADAS	205.00
MODIFICACION DEL CONTENIDO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACION Y DEL CERTIFICADO DEL PERMISO DE OPERACIÓN	87.00
BAJA DE HABILITACIÓN VEHICULAR	30.00
RENOVACIÓN DEL CARNÉ DE CONDUCTOR	90.00
RENOVACION DE AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI ESTACION/COLECTIVO	225.00
RENOVACION DE AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI REMISSE	225.00
RENOVACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO	225.00
RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES O PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES	200.00
RENOVACION DE LA AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR (Microbuses, Ómnibus y Camionetas rurales)	225.00
RENOVACION DEL PERMISO DE OPERACIONES PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES (MOTOTAXI Y MOTO CAR)	133.00
RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN VEHICULOS DE SERVICIO TAXI ESTACION/COLECTIVO	58.00
RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN – VEHICULOS DE SERVICIO TAXI REMISSE	58.00
RENOVACION DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN – VEHICULOS DE SERVICIO TAXI INDEPENDIENTE	58.00
RENOVACIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN – VEHICULOS DE TRANSPORTE TURISTICO (Incluye el Servicio de Transporte Turístico de Aventura)	58.00
RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN – VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES	58.00
RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES	78.00
RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS	78.00
LICENCIA DE CONDUCIR VEHÍCULOS MOTORIZADOS: CLASE B CATEGORÍA II-A	75.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	Monto del Derecho
LICENCIA PARA CONDUCIR VEHÍCULOS MOTORIZADOS: CLASE B CATEGORÍA II-B	90.50
LICENCIA PARA CONDUCIR VEHÍCULOS MOTORIZADOS DESTINADOS AL TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES: CLASE B CATEGORÍA II-C	120.10
REVALIDACIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y NO AUTOMOTORES: CLASE B CATEGORÍAS II-B y IIC	53.70
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	
DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B	43.40
DUPLICADO DE LA TARJETA DE CIRCULACIÓN	80.00
CONSTANCIA DE NO CIRCULACIÓN DE VEHÍCULO	67.00
DUPLICADO DE CARNÉ DE CONDUCTOR	25.00
SUBGERENCIA DE TRANSPORTES, MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL	
AUTORIZACIÓN PARA INTEREFERIR TEMPORALMENTE EL TRANSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VIA PUBLICA – POR EJECUCIÓN DE OBRAS PUBLICAS	234.20
AUTORIZACIÓN PARA INTEREFERIR TEMPORALMENTE EL TRANSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VIA PUBLICA – AMPLIACION DE PLAZO PARA EJECUCION DE OBRAS	138.40
AUTORIZACIÓN PARA INTERFERIR TEMPORALMENTE EL TRANSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VIA PUBLICA – A CAUSA DE OBRAS PRIVADAS	234.20
AUTORIZACIÓN PARA INTERFERIR TEMPORALMENTE EL TRÁNSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VÍA PÚBLICA POR REALIZACIÓN DE EVENTOS	206.70
APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL / DE LOS REQUISITOS DE LA SOLICITUD PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO VIAL	
- Nivel I	292.00
- Nivel II	351.20
- Nivel III	438.00
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD	
- Derecho de Tramitación	130.00
- Derecho de Inspección por cada elemento de seguridad.	33.00
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA	
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y FISCALIZACIÓN	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)	360.00
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	380.00
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	660.00
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	890.00
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)	890.00
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	380.00
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	660.00
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	890.00
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO	54.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	Monto del Derecho
TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA	54.00
AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MENOR SIMPLE	169.00
AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MAYOR SIMPLE	221.00
AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MENOR LUMINOSO E ILUMINADO	254.00
AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MAYOR LUMINOSO E ILUMINADO	306.00
AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS TEMPORALES (En caso de campañas publicitarias o promociones temporales tipo: banderolas, afiches, posters o carteles, calcomanías o stickers, gigantografías)	56.00
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL EXPENDIO O VENTA DE EMOLIENTES	83.00
AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (actividades recreativas, culturales y sociales en sus distintas modalidades)	152.00
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL (Para el comercio ambulatorio en la vía pública solo a las personas con discapacidad)	70.00
Autorización Municipal para la Actividad Económica que desarrollan los Food Trucks	268.00
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	
DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	61.00
DUPLICADO DE LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO	61.00
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	347.00
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	347.00
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	627.00
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	857.00
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	347.00
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	347.00
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	627.00
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	857.00
Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas	374.00
Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas	424.00
SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD	
Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	63.00
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	
SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	Monto del Derecho
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A Aprobación Automática con firma de profesionales para 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 para la ejecución de infraestructura pública.	400.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A Aprobación Automática con firma de profesionales, correspondiente 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).	400.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) Hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano.	430.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano.	180.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido.	430.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido.	180.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.	502.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes	185.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica 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.	502.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos 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.	185.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.	502.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.	185.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para proceso de Reurbanización.	502.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con Proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral.	501.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas.	502.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas	185.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU)	502.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU).	185.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	Monto del Derecho
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad A Aprobación Automática con firma de Profesionales, antes de su ejecución	168.00
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad, antes de su ejecución	277.00
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución.	186.00
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución	512.00
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución	175.00
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución	512.00
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos Aprobados de Habilitación Urbana antes de su ejecución, Modalidad D, Aprobación de proyecto con evaluación por los Revisores Urbanos.	175.00
Independización o Parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana.	563.00
Independización o Parcelación de terrenos rústicos en área urbanizable inmediata con aprobación de Planeamiento Integral.	564.00
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad.	570.00
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica	584.00
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica	586.00
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbanizable inmediata o que no colinden con áreas urbanas o que colinden con predios con proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutado con aprobación de planeamiento integral, y con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica	586.00
Subdivisión de Lote Urbano	314.00
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad A	303.00
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad B	303.00
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad C	349.00
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad D	349.00
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad A	303.00
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad B	303.00
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad C	349.00
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad D	349.00
Recepción Parcial de las Obras de Habilitación Urbana por etapas	203.00
Regularización de Habilitaciones Urbanas	470.00
Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones ejecutadas sin licencia	470.00
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas Modalidad C	429.00
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas Modalidad D	429.00
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana Modalidad C con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas	429.00
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana Modalidad D con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas	429.00
Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas del Proyecto Integral Aprobado	262.00
Revalidación de la Licencia de Habilitación Urbana	227.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	Monto del Derecho
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación Automática con firma de profesionales para construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales para ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales para remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales para la construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación Automática con firma de profesionales para demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos.	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones necesarias para el desarrollo 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	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación Automática con firma de profesionales para ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040, "Definiciones" del RNE.	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales para 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	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones 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 Nº 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH)	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Universidades Nacionales	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de establecimientos de salud estatales	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de instituciones educativas estatales	192.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada	374.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada	189.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común	374.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común	189.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso	373.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso	189.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición parcial	235.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	Monto del Derecho
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición parcial	189.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos	235.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos	189.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido	374.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación por los Revisores Urbanos para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido	164.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada	457.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada	167.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D	461.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D	184.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de uso mixto con vivienda	461.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de uso mixto con vivienda	167.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura	461.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura	169.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada	461.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada	169.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada	461.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada	169.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes	461.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes	169.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos	461.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	Monto del Derecho
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos	169.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D	461.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D	169.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial	461.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial	169.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de industria.	461.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de industria.	169.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada	461.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada	169.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada	461.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada	169.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes	461.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes	169.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte	461.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte	169.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial	461.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial.	169.00
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B Aprobación con evaluación por la Municipalidad antes de emitida la licencia	245.00
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia	265.00
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia	360.00
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	204.00
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	242.00
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	169.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	Monto del Derecho
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	363.00
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	172.00
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	413.00
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	172.00
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	225.00
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	284.00
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	174.00
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	494.00
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	171.00
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	494.00
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	171.00
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad B Evaluación previa por la Comisión Técnica.	185.00
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad C Evaluación previa por la Comisión Técnica	185.00
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad D Evaluación previa por la Comisión Técnica	185.00
Predeclaratoria de edificación para Modalidades A, B, C y D.	289.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad B (casco no habitable)	278.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad C (casco no habitable)	283.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad D (casco no habitable)	283.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad B (casco no habitable)	283.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad C (casco no habitable)	382.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad D (casco no habitable).	382.00
Declaración municipal de edificación terminada para las Modalidades B, C y D.	352.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para la Modalidad A.	197.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para las Modalidades B, C y D.	352.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad A.	237.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad B.	308.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad C.	394.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad D.	477.00
Licencia de Regularización de Edificaciones	332.00
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad C Evaluación previa por la Comisión Técnica.	361.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	Monto del Derecho
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad D Evaluación previa por la Comisión Técnica.	361.00
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad C Evaluación previa por Comisión la Técnica	361.00
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con la emisión de la Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad D Evaluación previa por la Comisión Técnica	388.00
Licencia de Edificación de alguna de las etapas de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad.	310.00
Revalidación de Licencia de Edificación.	227.00
Asignación de Numeración Municipal	196.00
CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO	65.00
CERTIFICADO DE TERRENO O PREDIO FUERA DE LA EXPANSIÓN URBANA	73.00
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	250.00
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN	250.00
REGULARIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCUTURA DE TELECOMUNICACIONES	250.00
REGULARIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCUTURA DE RADIOCOMUNICACIÓN	250.00
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA EL DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA	250.00
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA	53.50
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	180.00
AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES A TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA	98.00
CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EJECUTADA EN ÁREA DE DOMINIO PÚBLICO	145.00
AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS	174.00
AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales)	174.00
AUTORIZACION DE HUELLAS DE ACCESO VEHICULAR A COCHERAS SOBRE AREA DE DOMINIO PUBLICO	174.00
AUTORIZACIÓN DE RAMPAS DE ACCESO SOLO PARA DISCAPACITADOS	174.00
AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SARDINELES EN VIA PUBLICA	174.00
AUTORIZACIÓN PARA REAPARACION Y/O MODIFICACION DE VEREDAS, BERMAS LATERALES Y OTRAS	174.00
ACUMULACIÓN DE LOTES	153.00
ASIGNACIÓN DE CÓDIGO CATASTRAL	132.00
VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, RECTIFICACIÓN DE ÁREA E INMATRICULACIÓN (PRIMERA INSCRIPCIÓN DE DOMINIO)	143.00
Inspección ocular para rectificación de área:	
a) Hasta 250 m2	122.00
b) Más de 250 m2 hasta 500 m2	175.00
c) Más de 500 m2 hasta 1,000 m2	238.00
d) Más de 1,000 m2 hasta 10,000 m2	370.00
e) Más de 10,000 m2	520.00
CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DE FORMALIZACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS DESTINADOS A ACTIVIDADES AGROPECUARIAS (D.S. 032-2008-VIVIENDA Y R.M. 0029-2020-MINAGRI)	
- Trámite y Verificación Administrativa	116.00
- Inspección Ocular	86.00
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	Monto del Derecho
CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS	121.00
CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	121.00
CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO VIAL	107.00
CONSTANCIA E INFORME DE INSPECCIÓN DE PREDIO A SOLICITUD DEL ADMINISTRADO	
- Hasta 250 m2	122.00
- Más de 250 m2 hasta 500 m2	175.00
- Más de 500m2 hasta 1000 m2	238.00
Certificado de Numeración Municipal.	173.00
CERTIFICADO CATASTRAL	108.00
CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL	108.00
PLANO CATASTRAL DE UN PREDIO	108.00
PLANO INFORMATIVO DE UN PREDIO	108.00
CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	107.90
CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VÍA	107.90
CERTIFICADO DE CORTES Y VÍAS	
- Hasta dos cortes de vías	130.00
- Por cada corte de vía adicional	75.00
SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS	
SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS (Formalización de la propiedad informal)	325.00
TITULACIÓN DE LOTES EN ASENTAMIENTOS HUMANOS	325.00
TITULACIÓN DE PREDIOS TRASFERIDOS POR COFOPRI	468.00
CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS	134.00
DUPLICADO DE TITULO DE PROPIEDAD	66.00

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA:
APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Provincial de Ica, que consta de 298 procedimientos administrativos y 33 servicios exclusivos, cuyo detalle se adjunta como Anexo que forma parte de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO.- DIRECTIVA PARA LA MODIFICACIÓN DE ZONIFICACIÓN:
ENCARGAR a la Subgerencia de Obras Privadas y Catastro de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial para que, en el plazo de 20 días, formule a la Gerencia Municipal, la propuesta de Directiva conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 31313, Ley de Desarrollo Sostenible y su reglamento, vigente Por D.S. 012-2022-VIVIENDA, en la que se especifiquen: requisitos del pedido de modificación, modalidades, plazos de presentación, emisión de opinión técnica y periodicidad de aprobación de la modificación de zonificación, así como la participación de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Ica. Para el caso de opinión técnica de la solicitud, esta deberá ser emitida por la Subgerencia de Obras Privadas y Catastro para predios ubicados en el Cercado de Ica y por las unidades orgánicas equivalentes de las Municipalidades Distritales para el caso de predios ubicados en las respectivas jurisdicciones municipales.

ARTÍCULO CUARTO.- VIGENCIA DE LA ORDENANZA:
La presente Ordenanza Municipal y sus respectivos anexos, entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su publicación oficial.

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICACIÓN DE LA PRESENTE ORDENANZA:
DISPONER que la Oficina de la Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Ica, cumpla con **NOTIFICAR** la presente Ordenanza Municipal, a la Gerencia Municipal, al Servicio de Administración Tributaria (SAT-ICA), a la Oficina de

Administración, a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, a la Oficina de Asesoría Jurídica, a la Sala de Regidores y a la demás Gerencias y Subgerencias de esta Corporación Municipal con las formalidades de acuerdo a Ley.

ARTÍCULO SEXTO.- PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA: ENCARGAR a la Oficina de Administración, para que por intermedio de la Unidad de Abastecimiento **PUBLIQUEN** la presente Ordenanza Municipal y sus respectivos anexos, conforme lo establece el artículo 44 de la Ley N° 27072, Ley Orgánica de Municipalidades, en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la provincia de Ica. Asimismo, la Unidad de Tecnologías de Información la difundirá a través del Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE y en el Portal Web Institucional: www.muniica.gob.pe

SECRETARIO GENERAL V° B°

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Ing. Carlos Humberto Reyes Roque
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ORDENANZA MUNICIPAL N° 023-2025-MPI

ICA, 21 DE JULIO DEL 2025.

EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DE ICA:

VISTO: En la Sesión Ordinaria de fecha 21 de julio del 2025, el Informe N° 082-2025-GPPR-MPI, el Informe N° 071-2025-URMG-GPPR-MPI, Oficio N° 009-2025-AFA/MPI-TUPA, Oficio N° 0407-2024-OGRRHH-MPI, Informe N° 4088-SGLI-GA-MPI, Informe N° 1079-2024-SGCPEM-GA-MPI, Oficio N° 002-2025-AFA/MPI-TUPA, Oficio N° 003-2025-AFA/MPI-TUPA, Oficio N° 004-2025-AFA/MPI-TUPA, Oficio N° 005-2025-AFA/MPI-TUPA, Oficio N° 006-2025-AFA/MPI-TUPA, Oficio N° 007-2025-AFA/MPI-TUPA, Oficio N° 008-2025-AFA/MPI-TUPA (ANEXO), Oficio N° 431-2025-GDSSC-MPI, Oficio N° 0348-2025-GPMAS-MPI, Oficio N° 0109-2025-GDS-MPI, Oficio N° 00670-2025-GTTSV-MPI, Oficio N° 198-2025-GSJ-MPI, Oficio Circular N° 001-2025-URMG-GPPR-MPI Informe N° 003-2025-GA-MPI, Informe Técnico N°I 203-2025-O=GRRHH-MPI y el Informe Legal N° 050-2025-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 y normas modificatorias como la Ley N° 27680;

Que, el artículo II del Título Preliminar de La Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, 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, hace de conocimiento al Gerente Municipal el Proyecto final del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ica. Teniendo en cuenda que hay un periodo pendiente de atención por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano que implicaría la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 044-2024-MPI, sugiriendo continuar con el trámite correspondiente de aprobación del TUPA, y se remitan los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la revisión correspondiente; y mediante los documentos de la referencia; remitieron la propuesta de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Comuna Iqueña;

Que, el Informe N° 071-2025-URMG-GPPR-MPI, la Unidad de Racionalización y Modernización de la Gestión, informa a la Gerente de Presupuesto, Planificación y Racionalización el Proyecto Final de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ica, informa que con el Oficio Circular N° 001-2025-URMG-GPPR-MPI, de fecha 24 de enero del 2025 se remiten a las gerencias de la Municipalidad Provincial de Ica, los procedimientos administrativos incluidos en el TUPS para su revisión y validación; observaciones que se generaron las gerencias de la municipalidad fueron derivados al consultor para la coordinación con las áreas usuarias;

Que, con el Oficio N° 009-2025-AFA/MPI-TUPA, de fecha 16/04/2025 se realiza la entrega del TUPA la Unidad de Realización y Modernización de la Gestión, donde informe haber levantado las observaciones y con la documentación complementaria para el trámite de su aprobación a través del Pleno del Concejo Municipal, en cumplimiento a las disposiciones señaladas en el numeral 17.2 del artículo 17 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública, N° 005-2018-PCM-SGP, que establece los lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos;

Que, la propuesta de modificación por actualización del TUPA de la Municipalidad Provincial de Ica, contiene un total de 331 procedimientos administrativos y servicios exclusivos (298 procedimientos y 33 servicios exclusivos);

Que, respecto a la propuesta de la modificación por la actualización del TUPA, de la Municipalidad Provincial de Ica, se ha realizado por las siguientes razones: Adecuación de las disposiciones contenidas en la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Ica, aprobada por Ordenanza Municipal N° 044-2024-MPI. Adecuación del TUPA a los procedimientos y servicios estandarizados aprobado por el Decreto Supremo N° 146-2023-PCM relacionada con las Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación. Incorporación de las disposiciones contenidas en la Ordenanza Municipal N° 035-2024-MPI, que aprueba y regula los requisitos para el reconocimiento municipal de las Juntas Directivas de las Organizaciones Sociales y Junta de Vecinos de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Ica. Adecuación de las normas contenidas en el Acuerdo de Concejo N° 075-2023-MPI, que aprueba el Reglamento que establece el procedimiento de formalización individual para la adjudicación de terrenos transferidos por COFOPRI a favor de la Municipalidad Provincial de Ica. Incorporación a las disposiciones contenidas en la Ordenanza Municipal N° 044-2022-MPI, que establece la Autorización Especial del Servicio de Transporte Eventual. Incorporación a las disposiciones contenidas en la Resolución Ministerial N° 029-2020-MIDAGRI y su modificatoria R.M. N° 097-2023-MIDAGRI, que aprueba los lineamientos para el otorgamiento de Constancias de Posesión con los fines de formalización de perdidos rústicos. Incorporación de las disposiciones contenidas en la Ley N° 28221, que regula el Derecho por Extracción de Materiales de los álveos o cauces de los ríos por la municipalidades. Actualización en el costo de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, así como la eliminación de 10 por carecer del sustento legal para su aplicación;

Que, el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444, vigente por D.S. N° 004-2019-JUS, establece en su artículo 44° que todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, el Decreto Supremo 064-2010-PCM, regula la metodología de determinación de costos de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en el TUPA de las entidades públicas, en concordancia con las disposiciones establecidas por D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1203, se crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la Simplificación de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad, como herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en cuyo artículo 9 se establece que el registro y actualización de la información en el SUT, es de obligatorio cumplimiento para cada una de las entidades de la administración pública;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 001-2021-MPI se actualiza y adecua el TUPA aprobado por Ordenanza Municipal 012-2018-MPI, conforme a las disposiciones establecidas por las normas que regulan el Sistema Único de Trámites (SUT); y demás modificatorias;

Que, desde la vigencia de las citadas Ordenanza Municipales se han emitido normas legales que inciden en los procedimientos contenidos en el TUPA de la Municipalidad Provincial de Ica como son el D.S. 146-2023-PCM, que aprueba procedimientos servicios estandarizados de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación y la Ordenanza Municipal 044-2024-MPI, de 27-12-2024, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Ica;

Que, así mismo, en el proceso de actualización, las diversas Gerencias de la Municipalidad Provincial de Ica, han propuesto la incorporación de 32 y la eliminación de 10 procedimientos y servicios exclusivos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, conforme a las razones señaladas en los considerandos precedentes, mediante Informe N° 082-2025-GPPR/MPI, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización formula la propuesta para actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Ica, la misma que cuenta con el Informe N° 003 -2025-OA/MPI, de la Oficina de Administración, el Oficio N° 0407-2025-OGRHMPI de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, y la opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica en su Informe N° 198-2025-OAJ/MPI, el Oficio N° 00670-2025-GTTSV-MPI, el Oficio N° 0109-2025-GDS-MPI, Oficio N° 0348-2025-GPMAS-MPI, Oficio N° 431-2025-GDESC-MPI, Informe N° 1079-20247-SGCPEM-GA-MPI, Informe N° 4088-2024-SGLI-GA-MPI, Oficio N° 071-2025-HGDS-MPI, para la aprobación de la propuesta de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la 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, 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 una Ordenanza Municipal. En ambos casos, se publica obligatoriamente, conforme lo señala el artículo 44 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la provincia de Ica. Adicionalmente se difunde a través del Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE y en el respectivo Portal Web Institucional: www.muniica.gob.pe

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 de también actualizar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;

Que, de acuerdo con la normatividad señalada, resulta necesario actualizar 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, el que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativas y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 9°, inciso 8), artículo 10° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Pleno del Concejo Municipal de Ica aprobó por UNANIMIDAD, y con el trámite de dispensa de la lectura y aprobación del acta, la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LOS DERECHOS Y TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA.

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBACIÓN DEL MONTO DE DERECHOS.- Aprobar los siguientes derechos para el trámite de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad:

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	Monto del Derecho
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESION O BAJO SU CONTROL	
- Por CD	1.00

- Copia simple de hoja A4 c/folio	0.20
COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES	
- Por copia A4 c/folio	3.00
- Por copia A3 c/folio	4.00
- Por copia A2 c/folio	6.00
- Por copia A1 c/folio	9.00
COPIAS CERTIFICADAS DE RESOLUCIÓN, ACUERDO Y DE ORDENANZA MUNICIPAL Y DE DOCUMENTO EXISTENTE EN EXPEDIENTE O EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES	
- Por primera copia A4	20.00
- Por copia adicional de copia A4 c/folio	8.00
- Por primera copia A3	22.00
- Por copia adicional de copia A3 c/folio	8.00
- Por primera copia A2	24.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	Monto del derecho
- Por copia adicional de copia A2 c/folio	10.00
- Por primera copia A1	30.00
- Por copia adicional de copia A1 c/folio	13.00
RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACION DEL EXPEDIENTE*	30.00
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	
SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR SEPARACION CONVENCIONAL	153.00
SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR DIVORCIO ULTERIOR	128.00
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	
SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN DE LA SALUD Y REGISTRO CIVIL	
INSCRIPCIÓN DE DECLARACIÓN JUDICIAL DE LA PATERNIDAD O MATERNIDAD	16.20
MATRIMONIO CIVIL	470.00
DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO	100.00
INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL	
- Inscripción de disolución de vínculo matrimonial por vía administrativa	72.00
- Inscripción de disolución de vínculo matrimonial por mandato judicial	72.00
- Inscripción de disolución de vínculo por parte notarial	72.00
DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE MATRIMONIO CIVIL	110.00
RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN y ANOTACIÓN TEXTUAL O MARGINAL	
- No atribuible al registrador	33.00
ANOTACIÓN TEXTUAL O MARGINAL DE RECTIFICACIÓN NOTARIAL	74.00
ANOTACIÓN TEXTUAL O MARGINAL DE RECTIFICACIÓN POR MANDATO JUDICIAL (Por cambio de nombre, adición o supresión)	44.00
INSCRIPCIÓN DE ADOPCIONES	
- Inscripción de Adopción de mayor de edad por parte notarial o o escritura pública	100.00
COPIA CERTIFICADA DE PARTIDA O ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN	
- Uso nacional	18.00
- Uso en el extranjero	87.00
POSTERGACIÓN DE CEREMONIA MATRIMONIAL	22.00
EXHIBICIÓN Y CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTRAS MUNICIPALIDADES	67.00
CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN	42.00
COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO DEL REGISTRO CIVIL	
Primera copia certificada	15.00
Copia certificada adicional	4.00
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JUVENTUDES, EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE	
REGISTRO, RECONOCIMIENTO O RENOVACIÓN DE DIRECTIVAS DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y JUNTAS VECINALES (Cuyo objeto social no esté vinculado con el reconocimiento o formalización de la propiedad)	65.00
GERENCIA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DEL AMBIENTE Y SALUBRIDAD	
SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL Y SALUBRIDAD	
CATEGORIZACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SUJETOS A EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	250.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	Monto del derecho
CERTIFICACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SUJETOS A LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE COMPETENCIA MUNICIPAL	400.00

APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS	750.00
EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	790.00
EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS	790.00
FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (FTA)	
a) FTA para proyectos de Mayor Complejidad	775.00
b) FTA para proyectos de Menor Complejidad	750.00
INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO	750.00
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS	790.00
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE LOS ÁLVEOS O CAUCES DEL RÍO ICA EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE ICA	680.00
INSCRIPCIÓN DE CANES EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE CANES	37.00
LICENCIA PARA TENENCIA DE CAN POTENCIALMENTE PELIGROSO	37.00
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA	
CARNET DE IDENTIFICACIÓN DEL RECICLADOR	54.80
SERVICIO PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	
CARNET DE SANIDAD	50.00
DUPLICADO DE CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN DEL CAN	34.90
GERENCIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD URBANA	
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES	
PERMISO DE OPERACIÓN A EMPRESAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES (MOTOTAXI Y MOTO CAR)	133.00
AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI ESTACIÓN / COLECTIVO	260.00
AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI REMISSE	260.00
AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE TURÍSTICO Y/O AVENTURA	260.00
AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE ESTUDIANTES	260.00
AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE TRABAJADORES	260.00
AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR	290.00
AUTORIZACION ESPECIAL DE SERVICIO DE TRANSPORE EVENTUAL	
a) M-01 Taxi Estación, Taxi Remisse	15.00
b) M-02 Hasta con Dieciséis asientos	25.00
c) M-03 Hasta con treinta y tres asientos	35.00
d) M-04 Mayor a Treinta y tres asientos	55.00
TARJETA UNICA DE CIRCULACIÓN DE VEHICULO MENOR	78.00
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE SERVICIO TAXI ESTACION / COLECTIVO	78.00
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE SERVICIO TAXI REMISSE	78.00
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE SERVICIO TAXI INDEPENDIENTE	78.00
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE TRANSPORTE TURISTICO (Incluye el Servicio de Transporte Turístico de Aventura)	78.00
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES	78.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	Monto del derecho
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHÍCULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES	78.00
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR	122.00
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR	75.00
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI-ESTACIÓN / COLECTIVO	90.00
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI REMISSE	90.00
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS AL SERVICIO TURÍSTICO Y/O AVENTURA	90.00
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA ESTUDIANTES	90.00
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES	90.00
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS DE EMPRESAS AUTORIZADAS PARA PRESTAR EL SERVICIO REGULAR	90.00
MODIFICACION DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS	125.00
MODIFICACION DE RUTA AUTORIZADA PARA EL SERVICIO TRANSPORTE PÚBLICO	150.00
CREDENCIAL DE CONDUCTOR	90.00
AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA Y/O MERCANCÍAS	
- Vehículos Menores	110.00
- Vehículos Mayores	200.00
INCREMENTO DE FLOTA DE TRANSPORTE PÚBLICO EN TODAS SUS MODALIDADES	256.00
CREACION DE RUTA A EMPRESAS AUTORIZADAS	205.00

MODIFICACION DEL CONTENIDO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACION Y DEL CERTIFICADO DEL PERMISO DE OPERACIÓN	87.00
BAJA DE HABILITACIÓN VEHICULAR	30.00
RENOVACIÓN DEL CARNÉ DE CONDUCTOR	90.00
RENOVACION DE AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI ESTACION/COLECTIVO	225.00
RENOVACION DE AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI REMISSE	225.00
RENOVACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO	225.00
RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES O PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES	200.00
RENOVACION DE LA AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR (Microbuses, Ómnibus y Camionetas rurales)	225.00
RENOVACION DEL PERMISO DE OPERACIONES PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES (MOTOTAXI Y MOTO CAR)	133.00
RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN VEHICULOS DE SERVICIO TAXI ESTACION/COLECTIVO	58.00
RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - VEHICULOS DE SERVICIO TAXI REMISSE	58.00
RENOVACION DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN – VEHICULOS DE SERVICIO TAXI INDEPENDIENTE	58.00
RENOVACIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN – VEHICULOS DE TRANSPORTE TURISTICO (Incluye el Servicio de Transporte Turístico de Aventura)	58.00
RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN – VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES	58.00
RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES	78.00
RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS	78.00
LICENCIA DE CONDUCIR VEHÍCULOS MOTORIZADOS: CLASE B CATEGORÍA II-A	75.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	MONTO EN S/.
LICENCIA PARA CONDUCIR VEHÍCULOS MOTORIZADOS: CLASE B CATEGORÍA II-B	90.50
LICENCIA PARA CONDUCIR VEHÍCULOS MOTORIZADOS DESTINADOS AL TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES: CLASE B CATEGORÍA II-C	120.10
REVALIDACIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y NO AUTOMOTORES: CLASE B CATEGORÍAS II-B y IIC	53.70
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	
DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B	43.40
DUPLICADO DE LA TARJETA DE CIRCULACIÓN	80.00
CONSTANCIA DE NO CIRCULACIÓN DE VEHÍCULO	67.00
DUPLICADO DE CARNÉ DE CONDUCTOR	25.00
SUBGERENCIA DE TRANSPORTES, MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL	
AUTORIZACIÓN PARA INTEREFERIR TEMPORALMENTE EL TRANSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VIA PUBLICA – POR EJECUCIÓN DE OBRAS PUBLICAS	234.20
AUTORIZACIÓN PARA INTEREFERIR TEMPORALMENTE EL TRANSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VIA PUBLICA – AMPLIACION DE PLAZO PARA EJECUCION DE OBRAS	138.40
AUTORIZACIÓN PARA INTERFERIR TEMPORALMENTE EL TRANSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VIA PUBLICA – A CAUSA DE OBRAS PRIVADAS	234.20
AUTORIZACIÓN PARA INTERFERIR TEMPORALMENTE EL TRÁNSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VÍA PÚBLICA POR REALIZACIÓN DE EVENTOS	206.70
APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL / DE LOS REQUISITOS DE LA SOLICITUD PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO VIAL	
- Nivel I	292.00
- Nivel II	351.20
- Nivel III	438.00
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD	
- Derecho de Tramitación	130.00
- Derecho de Inspección por cada elemento de seguridad.	33.00
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA	
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y FISCALIZACIÓN	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)	360.00
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	380.00
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	660.00
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	890.00
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)	890.00
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	380.00
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	660.00
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	890.00
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO	54.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	MONTO EN S/.
TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA	54.00
AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MENOR SIMPLE	189.00
AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MAYOR SIMPLE	221.00
AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MENOR LUMINOSO E ILUMINADO	254.00
AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MAYOR LUMINOSO E ILUMINADO	306.00
AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS TEMPORALES (En caso de campañas publicitarias o promociones temporales tipo: banderolas, afiches, posters o carteles, calcomanías o stickers, gigantografías)	56.00
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL EXPENDIO O VENTA DE EMOLIENTES	83.00
AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (actividades recreativas, culturales y sociales en sus distintas modalidades)	152.00
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL (Para el comercio ambulatorio en la vía pública solo a las personas con discapacidad)	70.00
Autorización Municipal para la Actividad Económica que desarrollan los Food Trucks	268.00
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	
DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	61.00
DUPLICADO DE LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO	61.00
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	347.00
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	347.00
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	627.00
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	857.00
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	347.00
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	347.00
Renovación del certificado de inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	627.00
Renovación del certificado de inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	857.00
Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas	374.00
Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas	424.00
SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD	
Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	63.00
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	
SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO	

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	MONTO EN S/.
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A Aprobación Automática con firma de profesionales para 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 para la ejecución de infraestructura pública.	400.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A Aprobación Automática con firma de profesionales, correspondiente 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).	400.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) Hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano.	430.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano.	180.00

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido.	430.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido.	180.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.	502.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes	185.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica 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.	502.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos 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.	185.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.	502.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.	185.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para proceso de Reurbanización.	502.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con Proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral.	501.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas.	502.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas	185.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU)	502.00
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU).	185.00

DESCRIPCIÓN	MONTO S/.
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad A Aprobación Automática con firma de Profesionales, antes de su ejecución	168.00
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad, antes de su ejecución	277.00
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución.	186.00
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución	512.00
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución	175.00
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución	512.00
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos Aprobados de Habilitación Urbana antes de su ejecución, Modalidad D, Aprobación de proyecto con evaluación por los Revisores Urbanos.	175.00
Independización o Parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana.	563.00
Independización o Parcelación de terrenos rústicos en área urbanizable inmediata con aprobación de Planeamiento Integral.	564.00
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad.	570.00
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica	584.00
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica	586.00
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbanizable inmediata o que no colinden con áreas urbanas o que colinden con predios con proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutado con aprobación de planeamiento Integral, y con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica	586.00
Subdivisión de Lote Urbano	314.00
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad A	303.00
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad B	303.00
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad C	349.00
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad D	349.00
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad A	303.00
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad B	303.00
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad C	349.00
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad D	349.00
Recepción Parcial de las Obras de Habilitación Urbana por etapas	203.00
Regularización de Habilitaciones Urbanas	470.00
Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones ejecutadas sin licencia	470.00
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas Modalidad C	429.00
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas Modalidad D	429.00
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana Modalidad C con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas	429.00
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana Modalidad D con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas	429.00
Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas del Proyecto Integral Aprobado	262.00
Revalidación de la Licencia de Habilitación Urbana	227.00

DESCRIPCIÓN	MONTO S/.
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación Automática con firma de profesionales para construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales para ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales para remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales para la construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación Automática con firma de profesionales para demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos.	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones necesarias para el desarrollo 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	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación Automática con firma de profesionales para ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040, "Definiciones" del RNE.	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales para 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	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones 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 Nº 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH)	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Universidades Nacionales	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de establecimientos de salud estatales	192.00
Licencia de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Instituciones educativas estatales	192.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada	374.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada	189.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común	374.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común	189.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso	373.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso	189.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición parcial	235.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO/SERVICIO EXCLUSIVO	MONTO DE DERECHO
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición parcial	189.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuentan con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos	235.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuentan con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos	189.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido	374.00
Licencia de Edificación Modalidad B Aprobación de Proyecto con evaluación por los Revisores Urbanos para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido	184.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada	457.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada	167.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D	461.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D	184.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de uso mixto con vivienda	461.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de uso mixto con vivienda	167.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura	461.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura	169.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada	461.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada	169.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada	461.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada	169.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes	461.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes	169.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos	461.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO/SERVICIO EXCLUSIVO	MONTO DE DERECHO
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos	169.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D	461.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D	169.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial	461.00
Licencia de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial	169.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de industria.	461.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de industria.	169.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada	461.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada	169.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada	461.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada	169.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes	461.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes	169.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte	461.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte	169.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial	461.00
Licencia de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial.	169.00
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B Aprobación con evaluación por la Municipalidad antes de emitida la licencia	245.00
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia	265.00
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia	360.00
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	204.00
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	242.00
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	169.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO/SERVICIO EXCLUSIVO	MONTO DE DERECHO
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	363.00
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	172.00
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	413.00
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	172.00
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	225.00
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	284.00
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	174.00
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	494.00
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	171.00
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	494.00
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	171.00
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad B Evaluación previa por la Comisión Técnica.	185.00
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad C Evaluación previa por la Comisión Técnica	185.00
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad D Evaluación previa por la Comisión Técnica	185.00
Predeclaratoria de edificación para Modalidades A, B, C y D.	289.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad B (casco no habitable)	278.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad C (casco no habitable)	283.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad D (casco no habitable)	283.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad B (casco no habitable)	283.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad C (casco no habitable)	382.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad D (casco no habitable).	382.00
Declaración municipal de edificación terminada para las Modalidades B, C y D.	352.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para la Modalidad A.	197.00

Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para las Modalidades B, C y D.	352.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad A.	237.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad B.	308.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad C.	394.00
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad D.	477.00
Licencia de Regularización de Edificaciones	332.00
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad C Evaluación previa por la Comisión Técnica.	361.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	Monto de Derecho
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad D Evaluación previa por la Comisión Técnica.	361.00
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad C Evaluación previa por Comisión la Técnica	361.00
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con la emisión de la Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad D Evaluación previa por la Comisión Técnica	388.00
Licencia de Edificación de alguna de las etapas de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad.	310.00
Revalidación de Licencia de Edificación.	227.00
Asignación de Numeración Municipal	196.00
CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO	65.00
CERTIFICADO DE TERRENO O PREDIO FUERA DE LA EXPANSIÓN URBANA	73.00
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	250.00
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN	250.00
REGULARIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCUTURA DE TELECOMUNICACIONES	250.00
REGULARIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCUTURA DE RADIOCOMUNICACIÓN	250.00
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA EL DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA	250.00
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA	53.50
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	180.00
AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES A TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA	98.00
CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EJECUTADA EN ÁREA DE DOMINIO PÚBLICO	145.00
AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS	174.00
AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales)	174.00
AUTORIZACION DE HUELLAS DE ACCESO VEHICULAR A COCHERAS SOBRE AREA DE DOMINIO PUBLICO	174.00
AUTORIZACIÓN DE RAMPAS DE ACCESO SOLO PARA DISCAPACITADOS	174.00
AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SARDINELES EN VIA PUBLICA	174.00
AUTORIZACIÓN PARA REAPARACION Y/O MODIFICACION DE VEREDAS, BERMAS LATERALES Y OTRAS	174.00
ACUMULACIÓN DE LOTES	153.00
ASIGNACIÓN DE CÓDIGO CATASTRAL	132.00
VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, RECTIFICACIÓN DE ÁREA E INMATRICULACIÓN (PRIMERA INSCRIPCIÓN DE DOMINIO)	143.00
Inspección ocular para rectificación de área:	
a) Hasta 250 m2	122.00
b) Más de 250 m2 hasta 500 m2	175.00
c) Más de 500 m2 hasta 1,000 m2	238.00
d) Más de 1,000 m2 hasta 10,000 m2	370.00
e) Más de 10,000 m2	520.00
CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DE FORMALIZACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS DESTINADOS A ACTIVIDADES AGROPECUARIAS (D.S. 032-2008-VIVIENDA Y R.M. 0029-2020-MINAGRI)	
- Trámite y Verificación Administrativa	116.00
- Inspección Ocular	86.00
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO EXCLUSIVO	Monto de Derecho
CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS	121.00
CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	121.00
CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO VIAL	107.00
CONSTANCIA E INFORME DE INSPECCIÓN DE PREDIO A SOLICITUD DEL ADMINISTRADO	
- Hasta 250 m2	122.00
- Más de 250 m2 hasta 500 m2	175.00
- Más de 500m2 hasta 1000 m2	238.00
Certificado de Numeración Municipal.	173.00
CERTIFICADO CATASTRAL	108.00
CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL	108.00
PLANO CATASTRAL DE UN PREDIO	108.00
PLANO INFORMATIVO DE UN PREDIO	108.00
CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	107.90
CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VÍA	107.90
CERTIFICADO DE CORTES Y VÍAS	
- Hasta dos cortes de vías	130.00
- Por cada corte de vía adicional	75.00
SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS	
SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS (Formalización de la propiedad informal)	325.00
TITULACIÓN DE LOTES EN ASENTAMIENTOS HUMANOS	325.00
TITULACIÓN DE PREDIOS TRASFERIDOS POR COFOPRI	468.00
CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS	134.00
DUPLICADO DE TITULO DE PROPIEDAD	68.00

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA:
APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Provincial de Ica, que consta de 298 procedimientos administrativos y 33 servicios exclusivos, cuyo detalle se adjunta como Anexo que forma parte de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO.- DIRECTIVA PARA LA MODIFICACIÓN DE ZONIFICACIÓN:
ENCARGAR a la Subgerencia de Obras Privadas y Catastro de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial para que, en el plazo de 20 días, formule a la Gerencia Municipal, la propuesta de Directiva conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 31313, Ley de Desarrollo Sostenible y su reglamento, vigente Por D.S. 012-2022-VIVIENDA, en la que se especifiquen: requisitos del pedido de modificación, modalidades, plazos de presentación, emisión de opinión técnica y periodicidad de aprobación de la modificación de zonificación, así como la participación de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Ica. Para el caso de opinión técnica de la solicitud, esta deberá ser emitida por la Subgerencia de Obras Privadas y Catastro para predios ubicados en el Cercado de Ica y por las unidades orgánicas equivalentes de las Municipalidades Distritales para el caso de predios ubicados en las respectivas jurisdicciones municipales.

ARTÍCULO CUARTO.- VIGENCIA DE LA ORDENANZA:
La presente Ordenanza Municipal y sus respectivos anexos, entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su publicación oficial.

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICACIÓN DE LA PRESENTE ORDENANZA:
DISPONER que la Oficina de la Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Ica, cumpla con **NOTIFICAR** la presente Ordenanza Municipal, a la Gerencia Municipal, al Servicio de Administración Tributaria (SAT-ICA), a la Oficina de Administración, a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, a la Oficina de Asesoría Jurídica, a la Sala de Regidores y a la demás Gerencias y Subgerencias de esta Corporación Municipal con las formalidades de acuerdo a Ley.

ARTÍCULO SEXTO.- PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA:
ENCARGAR a la Oficina de Administración, para que por intermedio de la Unidad de Abastecimiento **PUBLIQUEN** la presente Ordenanza Municipal y sus respectivos anexos, conforme lo establece el artículo 44 de la Ley N° 27072, Ley Orgánica de Municipalidades, en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la provincia de Ica. Asimismo, la Unidad de Tecnologías de Información la difundirá a través del Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE y en el Portal Web Institucional: www.munica.gob.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Ing. Carlos Humberto Reyes Reque
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE ADMINISTRACION
Ica: 25 JUL 2025 PROVEIDO
Pase a:
Para:
Atentamente

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE ICA



TUPA -MPI

Ica, abril de 2025

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización
Unidad de Racionalización y Modernización de la Gestión

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

Normas que aprueba o modifican el TUPA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
V°B°
C.E.G.M.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H.V.C.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACION
V°B°
O.V.S.Q.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION
V°B°
M.G.P.L.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE RACIONALIZACION Y MODERNIZACION DE LA GESTION
V°B°
J.M.C.A.
ICA

ÍNDICE

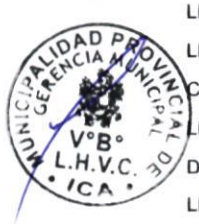
SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 17
1.1 Transparencia y acceso a la información	
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESION O BAJO SU CONTROL	N° 18
1.2 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR - SEPARACION CONVENCIONAL	N° 20
SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR - DIVORCIO ULTERIOR	N° 22
1.3 Programas y organizaciones sociales	
REGISTRO, RECONOCIMIENTO O RENOVACIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE - OSB (Comedores, Vaso de Leche y similares o afines)	N° 24
1.4 Seguridad y justicia	
CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL - DEMUNA	N° 26
1.5 Programas y organizaciones sociales	
INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS DE OMAPED	N° 28
CONSTANCIA DE REGISTRO Y CREDENCIAL PARA ORGANIZACIONES SOCIALES	N° 30
1.6 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN	N° 32
RECONOCIMIENTO DE HIJO (Administrativa o Notarial)	N° 35
INSCRIPCIÓN DE DECLARACIÓN JUDICIAL DE LA PATERNIDAD O MATERNIDAD	N° 37
MATRIMONIO CIVIL	N° 39
DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO	N° 42
INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL	N° 44
DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE MATRIMONIO CIVIL	N° 46
RECTIFICACÓN ADMINISTRATIVA DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN y ANOTACIÓN TEXTUAL O MARGINAL	N° 48
ANOTACIÓN TEXTUAL O MARGINAL DE RECTIFICACIÓN NOTARIAL	N° 50
ANOTACIÓN TEXTUAL O MARGINAL DE RECTIFICACIÓN POR MANDATO JUDICIAL (Por cambio de nombre, adición o supresión)	N° 52
INSCRIPCIÓN DE ADOPCIONES	N° 54
RECONSTITUCIÓN DE ACTA REGISTRAL	N° 56
REPOSICIÓN DE ACTA REGISTRAL	N° 58
CANCELACIÓN DE ACTA REGISTRAL - ADMINISTRATIVAMENTE	N° 60
1.7 Programas y organizaciones sociales	
REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES JUVENILES	N° 62
REGISTRO, RECONOCIMIENTO O RENOVACIÓN DE DIRECTIVAS DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y JUNTAS VECINALES (Cuyo objeto social no este vinculado con el reconocimeinto o formalización de la propiedad)	N° 64
1.8 Medio ambiente	
CATEGORIZACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SUJETOS A EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	N° 66

CERTIFICACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SUJETOS A LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE COMPETENCIA MUNICIPAL	N° 68
APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS	N° 70
EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	N° 72
EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS	N° 74
FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (FTA)	N° 76
INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO (ITS)	N° 78
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS	N° 80
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE LOS ÁLVEOS O CAUCES DEL RÍO ICA EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE ICA	N° 82
INSCRIPCIÓN DE CANES EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE CANES	N° 84
LICENCIA PARA TENENCIA DE CAN POTENCIALMENTE PELIGROSO	N° 86
FORMALIZACIÓN DE ASOCIACIÓN DE RECICLADORES	N° 88
INSCRIPCION EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES	N° 90
AUTORIZADOS PARA LA RECOLECCION SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS	
1.9 Transporte y vehículos	
PERMISO DE OPERACIÓN A EMPRESAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES (MOTOTAXI Y MOTO CAR)	N° 92
AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI ESTACIÓN / COLECTIVO	N° 94
AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI REMISSE	N° 97
AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE TURÍSTICO Y/O AVENTURA	N° 99
AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE ESTUDIANTES	N° 102
AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE TRABAJADORES	N° 104
AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR	N° 106
AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE SERVICIO DE TRANSPORTE EVENTUAL	N° 108
TARJETA UNICA DE CIRCULACIÓN DE VEHICULO MENOR	N° 110
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE SERVICIO TAXI ESTACION / COLECTIVO	N° 112
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE SERVICIO TAXI REMISSE	N° 114
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE SERVICIO TAXI INDEPENDIENTE	N° 116
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE TRANSPORTE TURISTICO (Incluye el Servicio de Transporte Turístico de Aventura)	N° 118
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES	N° 120
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHÍCULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES	N° 122
TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR	N° 124
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR	N° 126
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI ESTACIÓN / COLECTIVO	N° 128
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI	N° 130

REMISSE	
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS AL SERVICIO TURÍSTICO Y/O AVENTURA	N° 132
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA ESTUDIANTES	N° 134
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES	N° 136
SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS DE EMPRESAS AUTORIZADAS PARA PRESTAR EL SERVICIO REGULAR	N° 138
MODIFICACION DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS	N° 140
MODIFICACION DE RUTA AUTORIZADA PARA EL SERVICIO TRANSPORTE PÚBLICO	N° 142
CREDENCIAL DE CONDUCTOR	N° 144
AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA Y/O MERCANCÍAS	N° 146
INCREMENTO DE FLOTA DE TRANSPORTE PÚBLICO EN TODAS SUS MODALIDADES	N° 148
CREACION DE RUTA A EMPRESAS AUTORIZADAS	N° 150
MODIFICACION DEL CONTENIDO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACION Y DEL CERTIFICADO DEL PERMISO DE OPERACIÓN	N° 152
BAJA DE HABILITACIÓN VEHICULAR	N° 154
RENOVACIÓN DEL CARNÉ DE CONDUCTOR	N° 156
RENOVACION DE AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI ESTACION / COLECTIVO	N° 158
RENOVACION DE AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI REMISSE	N° 160
RENOVACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO	N° 162
RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES O PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES	N° 164
RENOVACION DE LA AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR (Microbuses, Omnibuses y Camionetas rurales)	N° 166
RENOVACION DEL PERMISO DE OPERACIONES PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES (MOTOTAXI Y MOTO CAR)	N° 168
RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - VEHICULOS DE SERVICIO TAXI ESTACION / COLECTIVO	N° 170
RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN – VEHICULOS DE SERVICIO TAXI REMISSE	N° 172
RENOVACION DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN – VEHICULOS DE SERVICIO TAXI INDEPENDIENTE	N° 174
RENOVACIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN – VEHICULOS DE TRANSPORTE TURISTICO (Incluye el Servicio de Transporte Turístico de Aventura)	N° 176
RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN – VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES	N° 178
RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES	N° 180
RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS	N° 182
LICENCIA DE CONDUCIR VEHÍCULOS MOTORIZADOS: CLASE B CATEGORÍA II-A	N° 184
LICENCIA PARA CONDUCIR VEHÍCULOS MOTORIZADOS: CLASE B - CATEGORÍA II-B	N° 186
LICENCIA PARA CONDUCIR VEHÍCULOS MOTORIZADOS DESTINADOS AL TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES: CLASE B - CATEGORÍA II-C	N° 188

REVALIDACIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y NO AUTOMOTORES: CLASE B - CATEGORÍAS II-B y IIC	N° 190
AUTORIZACIÓN PARA INTEREFERIR TEMPORALMENTE EL TRANSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VIA PUBLICA – POR EJECUCIÓN DE OBRAS PUBLICAS	N° 192
AUTORIZACIÓN PARA INTEREFERIR TEMPORALMENTE EL TRANSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VIA PUBLICA – AMPLIACION DE PLAZO PARA EJECUCION DE OBRAS	N° 194
AUTORIZACIÓN PARA INTERFERIR TEMPORALMENTE EL TRANSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VIA PUBLICA – A CAUSA DE OBRAS PRIVADAS	N° 196
AUTORIZACIÓN PARA INTERFERIR TEMPORALMENTE EL TRÁNSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VÍA PÚBLICA - POR REALIZACIÓN DE EVENTOS	N° 198
AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE REDUCTORES DE VELOCIDAD	N° 200
APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL / DE LOS REQUISITOS DE LA SOLICITUD PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO VIAL	N° 202
1.10 Seguridad y justicia	
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD	N° 204
1.11 Industria, negocio y emprendimiento	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)	N° 206
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	N° 208
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	N° 210
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	N° 212
LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS	N° 214
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)	N° 216
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	N° 218
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	N° 220
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	N° 222
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO	N° 224
TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA	N° 226
CESE DE ACTIVIDADES	N° 228
AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MENOR - SIMPLE	N° 229
AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MAYOR - SIMPLE	N° 231
AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MENOR - LUMINOSO E ILUMINADO	N° 233
AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MAYOR - LUMINOSO E ILUMINADO	N° 235











AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS TEMPORALES (En caso de campañas publicitarias o promociones temporales tipo: banderolas, afiches, posters o carteles, calcomanías o stickers, gigantografías)	N° 237
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL EXPENDIO O VENTA DE EMOLIENTES	N° 239
AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (actividades recreativas, culturales y sociales en sus distintas modalidades)	N° 241
AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL (Para el comercio ambulatorio en la vía pública solo a las personas con discapacidad)	N° 245
Autorización Municipal para la Actividad Económica que desarrollan los Food Trucks	N° 247
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	N° 249
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 251
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 253
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 255
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	N° 257
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 259
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 261
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 263
Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas	N° 265
Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas	N° 267
1.12 Inmuebles y vivienda	
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para 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 para la ejecución de infraestructura pública.	N° 269
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales, correspondiente 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).	N° 271
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) Hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano.	N° 273
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano.	N° 275
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad	N° 277

para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido.

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. N° 279

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. N° 281

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes N° 283

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica 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. N° 285

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos 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. N° 287

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. N° 289

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. N° 291

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para proceso de Reurbanización. N° 293

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con Proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral. N° 295

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas. N° 297

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas N° 299

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU) N° 301

Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU). N° 303

Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad A - N° 305

Aprobación Automática con firma de Profesionales, antes de su ejecución	
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad, antes de su ejecución	N° 307
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución.	N° 309
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución	N° 311
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución	N° 313
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución	N° 315
Modificaciones No Sustanciales de Proyectos Aprobados de Habilitación Urbana antes de su ejecución, Modalidad D, Aprobación de proyecto con evaluación por los Revisores Urbanos.	N° 317
Independización o Parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana.	N° 319
Independización o Parcelación de terrenos rústicos en área urbanizable inmediata con aprobación de Planeamiento Integral.	N° 321
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad.	N° 323
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 325
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 327
Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbanizable inmediata o que no colinden con áreas urbanas o que colinden con predios con proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutado con aprobación de planeamiento integral, y con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 329
Subdivisión de Lote Urbano	N° 331
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad A	N° 333
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad B	N° 335
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad C	N° 337
Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad D	N° 339
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad A	N° 341
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad B	N° 343
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad C	N° 345
Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad D	N° 347
Recepción Parcial de las Obras de Habilitación Urbana por etapas	N° 349
Regularización de Habilitaciones Urbanas	N° 351
Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones ejecutadas sin licencia	N° 353
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad C	N° 356
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad D	N° 358
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad C con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas	N° 360
Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad D con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas	N° 362
Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas del Proyecto Integral Aprobado	N° 364

Prórroga de la Licencia de Habilitación Urbana	N° 366
Revalidación de la Licencia de Habilitación Urbana	N° 367
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote	N° 369
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2	N° 371
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada	N° 373
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para la construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común	N° 375
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos	N° 377
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones necesarias para el desarrollo 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	N° 379
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040, "Definiciones" del RNE	N° 381
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para 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	N° 383
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones 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 Nº 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH)	N° 385
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Universidades Nacionales	N° 387
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de establecimientos de salud estatales	N° 389
Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de instituciones educativas estatales	N° 391
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada	N° 393
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada	N° 395
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para la	N° 397

construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común	
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común	N° 399
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso	N° 401
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso	N° 403
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición parcial	N° 405
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición parcial	N° 407
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos	N° 409
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos	N° 411
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido	N° 413
Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por los Revisores Urbanos para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido	N° 415
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada	N° 417
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada	N° 419
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D	N° 421
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D	N° 423
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de uso mixto con vivienda	N° 425
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de uso mixto con vivienda	N° 427
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura	N° 429
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores	N° 431

Urbanos para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura	
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada	N° 433
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada	N° 435
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada	N° 437
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada	N° 439
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes	N° 441
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes	N° 443
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos	N° 445
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos	N° 447
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D	N° 449
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D	N° 451
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial	N° 453
Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial	N° 455
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de industria.	N° 457
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de industria.	N° 459
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada	N° 461
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada	N° 463
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada	N° 465
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada	N° 467
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes	N° 469











Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes	N° 471
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte	N° 473
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte	N° 475
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial	N° 477
Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial.	N° 479
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación con evaluación por la Municipalidad antes de emitida la licencia	N° 481
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia	N° 483
Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia	N° 485
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 487
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 489
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 491
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 493
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 495
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 497
Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 499
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 501
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 503
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 505
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con	N° 507

evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 509
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución.	N° 511
Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución	N° 513
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad B - Evaluación previa por la Comisión Técnica.	N° 515
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 517
Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 519
Predeclaratoria de edificación para Modalidades A, B, C y D.	N° 521
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad B (casco no habitable)	N° 523
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad C (casco no habitable)	N° 525
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad D (casco no habitable)	N° 527
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad B (casco no habitable)	N° 529
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad C (casco no habitable)	N° 531
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad D (casco no habitable).	N° 533
Declaración municipal de edificación terminada para las Modalidades B, C y D.	N° 535
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para la Modalidad A.	N° 537
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para las Modalidades B, C y D.	N° 539
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad A.	N° 541
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad B.	N° 543
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad C.	N° 545
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad D.	N° 547
Licencia de Regularización de Edificaciones	N° 549
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica.	N° 551
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica.	N° 553
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad C - Evaluación previa por Comisión la Técnica	N° 555
Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con la emisión de la Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica	N° 557
Licencia de Edificación de alguna de las etapas de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad.	N° 559
Prórroga de Licencia de Edificación.	N° 561

Revalidación de Licencia de Edificación.	N° 562
Asignación de Numeración Municipal	N° 564
1.13 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO	N° 566
CERTIFICADO DE TERRENO O PREDIO FUERA DE LA EXPANSIÓN URBANA	N° 568
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	N° 570
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN	N° 572
REGULARIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCUTURA DE TELECOMUNICACIONES	N° 575
REGULARIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCUTURA DE RADIOCOMUNICACIÓN	N° 577
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA EL DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA	N° 579
AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA	N° 582
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	N° 584
AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES A TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA	N° 586
CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EJECUTADA EN ÁREA DE DOMINIO PÚBLICO	N° 588
AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS	N° 590
AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales)	N° 592
AUTORIZACION DE HUELLAS DE ACCESO VEHICULAR A COCHERAS SOBRE AREA DE DOMINIO PUBLICO	N° 594
AUTORIZACIÓN DE RAMPAS DE ACCESO SOLO PARA DISCAPACITADOS	N° 596
AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SARDINELES EN VIA PUBLICA	N° 598
AUTORIZACIÓN PARA REAPARACION Y/O MODIFICACION DE VEREDAS, BERMAS LATERALES Y OTRAS	N° 600
1.14 Inmuebles y vivienda	
ACUMULACIÓN DE LOTES	N° 602
ASIGNACIÓN DE CÓDIGO CATASTRAL	N° 604
VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, RECTIFICACIÓN DE ÁREA E INMATRICULACIÓN (PRIMERA INSCRIPCIÓN DE DOMINIO)	N° 606
CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DE FORMALIZACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS DESTINADOS A ACTIVIDADES AGROPECUARIAS (D.S. 032-2008-VIVIENDA Y R.M. 0029-2020-MINAGRI)	N° 608
1.15 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS (Formalización de la propiedad informal)	N° 610
1.16 Inmuebles y vivienda	
TITULACIÓN DE LOTES EN ASENTAMIENTOS HUMANOS	N° 612
Titulación de predios trasferidos por COFOPRI	N° 614
REGISTRO, RECONOCIMIENTO O RENOVACIÓN DE DIRECTIVAS DE ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES CUYO OBJETO SOCIAL SEA LA FORMALIZACIÓN DE PREDIOS PARA VIVIENDA SOCIAL	N° 616
1.17 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS	N° 618

CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VÍA	N° 664
2.10 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
CERTIFICADO DE CORTES Y VÍAS	N° 666
2.11 Inmuebles y vivienda	
DUPLICADO DE TITULO DE PROPIEDAD	N° 668
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 670
Formulario PDF: Anexo 1 - Formato de Solicitud ITSE ECSE	N° 671
Formulario PDF: Anexo Contenido del ITS	N° 672
Formulario PDF: Anexo I - FTA Mayor Complejidad	N° 673
Formulario PDF: Anexo II - FTA Menor Complejidad	N° 679
Formulario PDF: D.J. Carecer bienes en SOC. GANANCIALES	N° 684
Formulario PDF: D.J. de Autenticidad	N° 685
Formulario PDF: D.J. Licencia de Funcionamiento	N° 686
Formulario PDF: D.J. No tener Hijo Mayor con Incapacidad	N° 688
Formulario PDF: D.J. No tener Hijos Menores	N° 689
Formulario PDF: D.J. Último domicilio conyugal	N° 690
Formulario PDF: FORMATO FUIIT	N° 691
Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite	N° 693
Formulario PDF: FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA	N° 694
Formulario PDF: SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	N° 695
Formulario PDF: Solicitud de Separación	N° 696
Formulario PDF: Solicitud Disolución Matrimonial	N° 698
Formulario PDF: SOLICITUD INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA	N° 699
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	N° 704

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 620
2.1 Transparencia y acceso a la información	
COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES	N° 621
COPIAS CERTIFICADAS DE RESOLUCIÓN, ACUERDO Y DE ORDENANZA MUNICIPAL Y DE DOCUMENTO EXISTENTE EN EXPEDIENTE O EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES	N° 622
RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACION DEL EXPEDIENTE	N° 624
LECTURA DE EXPEDIENTE U OTROS DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	N° 625
2.2 Seguridad y justicia	
COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE CONCILIACIÓN - DEMUNA	N° 626
2.3 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
COPIA CERTIFICADA DE PARTIDA O ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN	N° 627
POSTERGACIÓN DE CEREMONIA MATRIMONIAL	N° 629
EXHIBICIÓN Y CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTRAS MUNICIPALIDADES	N° 630
CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN	N° 631
COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO DEL REGISTRO CIVIL	N° 632
2.4 Medio ambiente	
CARNET DE IDENTIFICACIÓN DEL RECICLADOR	N° 633
2.5 Salud y díscapacidad	
CARNET DE SANIDAD	N° 635
2.6 Medio ambiente	
DUPLICADO DE CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN DEL CAN	N° 636
2.7 Transporte y vehículos	
DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B	N° 637
DUPLICADO DE LA TARJETA DE CIRCULACIÓN	N° 639
CONSTANCIA DE NO CIRCULACIÓN DE VEHÍCULO	N° 640
DUPLICADO DE CARNÉ DE CONDUCTOR	N° 641
2.8 Industria, negocio y emprendimiento	
DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	N° 643
DUPLICADO DE LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO	N° 644
Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	N° 645
2.9 Inmuebles y vivienda	
CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS	N° 646
CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	N° 648
CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO VIAL	N° 650
CONSTANCIA E INFORME DE INSPECCIÓN DE PREDIO A SOLICITUD DEL ADMINISTRADO	N° 652
Certificado de Numeración Municipal.	N° 654
CERTIFICADO CATASTRAL	N° 655
CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL	N° 657
PLANO CATASTRAL DE UN PREDIO	N° 659
PLANO INFORMATIVO DE UN PREDIO	N° 661
CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	N° 662

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESION O BAJO SU CONTROL"

Código: PA1168E756

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), 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 o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.

2.- Indicar número y fecha de comprobante de pago. Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la
solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.

Notas:

1.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.

2.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.

3.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.

4.- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.

5.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210329_120644.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Por CD
Monto - S/ 1.00

Copia simple de hoja A4 c/folio
Monto - S/ 0.20

Envío por correo electrónico
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS











Denominación del Procedimiento Administrativo

"SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR - SEPARACION CONVENCIONAL"

Código: PA1168FDBE

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual los cónyuges manifiestan ante la autoridad municipal su acuerdo voluntario para separarse voluntariamente en su matrimonio, a efectos de que sea declarado mediante Resolución de Alcaldía. La entidad revisará los requisitos dentro de cinco (5) días hábiles, luego de lo cual dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, convocará a una única audiencia a los cónyuges, pudiendo fijarse una segunda convocatoria dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, en caso de inasistencia por causas debidamente justificadas. Realizada la audiencia, y con la ratificación de la voluntad de los cónyuges de separarse, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, se expedirá la Resolución de Alcaldía que declara la Separación Convencional.

Requisitos

1.- Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al alcalde, señalando nombre completo, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. en dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.

2.- Copia de Documento Nacional de identidad de ambos cónyuges, y de los representantes legales, de ser el caso.

3.- En caso que los cónyuges designen apoderados, anexar poder por escritura pública y copia certificada de su inscripción en registros públicos con facultades específicas para su representación en el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior ante la municipalidad (*).

4.- Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud

5.- Declaración jurada del último domicilio conyugal, de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.

6.- Pago del derecho de trámite

REQUISITOS ADICIONALES
Requisitos relacionados con los hijos
a) En caso de no tener hijos menores o mayores con incapacidad

7.- 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

8.- Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento

9.- Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los régimenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita de los hijos menores.

c) En caso de tener hijos mayores con incapacidad

10.- Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento

11.- Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con discapacidad.

12.- Presentar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.

Requisitos relacionados con el patrimonio

13.- 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.

14.- En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en registros públicos.

15.- 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.

Notas:

1.- 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.

2.- Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente señalados en el requisito 4) de los Requisitos Generales; de los requisitos 1) y 2) del literal b) referido a "En caso de tener hijos menores" de los Requisitos relacionados con los hijos; y, de los requisitos 1), 2) y 3) del literal c) referido a "En caso de tener hijos mayores con incapacidad" de los Requisitos relacionados con los hijos podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al numeral 49.1.1 del artículo 49°del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Oficina de Secretaria General : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Secretaria General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Publica
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

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
10,11,12,13,14,15,16,17, 18,19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	021-2019-JUS	
13, 15, 17, 21 22, 25, 26, 28, 29 y 30	REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Decreto Supremo	N° 007-2024-JUS	16/05/2024
6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	1353	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · OFICINA DE ASESORIA JURIDICA · V°B° · C.E.G.M.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° · L.H.V.C.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACION · V°B° · O.V.S.Q.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION · V°B° · M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACION Y MODERNIZACION DE LA GESTION · V°B° · J.M.C.A.

Formulario PDF: Solicitud de Separación
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250211_232047.pdf

Formulario PDF: D.J. Último domicilio conyugal
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_101406.pdf

Formulario PDF: D.J. No tener Hijos Menores
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_103800.pdf

Formulario PDF: D.J. No tener Hijo Mayor con Incapacidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_104159.pdf

Formulario PDF: D.J. Carecer bienes en SOC. GANANCIALES
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_110047.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 153.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 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

Oficina de Asesoría Jurídica : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Alcaldía

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

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
40 y 44	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
49, 51, 52 y 122	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2, 4, 5 y 6	Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y. Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	29227	16/05/2008
5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12	Aprueban Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notaría	Decreto Supremo	009-2008-JUS	12/06/2008
332, 334, 340, 345 al 355	Código Civil	Decreto Legislativo	295 y modificatoria	25/07/1984

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR - DIVORCIO ULTERIOR"

Código: PA116814FB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual, habiendo transcurrido un periodo no menor a dos (2) meses de declarada la Separación Convencional, se solicita la declaración de la disolución del vínculo matrimonial. La autoridad Municipal emite la Resolución declarando el Divorcio Ulterior en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la solicitud.

Requisitos

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.

Notas:

1.- El trámite se inicia con posteridad a los dos (02) meses de emitida la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud Disolución Matrimonial
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250211_233636.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 128.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Alcaldía

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

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
40 y 44	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
51, 52 y 122	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
7	Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y. Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías	Ley	29227	16/05/2008
13, 14 y 15	Aprueban Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notaría	Decreto Supremo	009-2008-JUS	12/06/2008
348 y 354	Código Civil	Decreto Legislativo	295	24/07/1984

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA · V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACION · V°B° O.V.S.Q. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION · V°B° M.G.P.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACION Y MODERNIZACION DE LA GESTION · V°B° J.M.C.A. ICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO, RECONOCIMIENTO O RENOVACIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE - OSB (Comedores, Vaso de Leche y similares o afines)"

Código: PA11683ED5

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se solicita el registro y reconocimiento de organizaciones sociales de base - OBS, presentando los requisitos establecidos conforme a la normativa vigente

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite, FUT, señalando sus nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente, indicando la expresión concreta de lo pedido.

2.- Acta de Constitución (Fedateado)

3.- Acta de Aprobación (Fedateado)

4.- Padrón de Pobladores o socios (fedateado)

5.- Copia de DNI de los integrantes de la Junta Directiva

6.- Copia de DNI de los socios y beneficiarios

7.- Plano o Croquis de Ubicación de ser el caso

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_214523.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_214609.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Oficina de 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	Gerente de Desarrollo Social - Gerencia de Desarrollo Social	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
124	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
73 Y 84	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
2 y 3	Reglamento del vaso de leche de la MPI	Ordenanza Municipal	22-2011-MPI	12/11/2011

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. – ICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL - DEMUNA"

Código: PA116889AA

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual los administrados solicitan el desarrollo de audiencias de conciliación destinadas a conciliaciones en materia de alimentos, tenencia y régimen de visitas a favor de niños, niñas y adolescentes y reconocimiento voluntario de filiación extrajudicial. El inicio del procedimiento es automático, siempre que se cumplan con los requisitos establecidos y que los usuarios conciliantes hayan manifestado expresamente su deseo de conciliar. El procedimiento concluye con la suscripción del Acta de Conciliación o falta de acuerdo o por alguna de las causales previstas en el art. 43 del D.S. N° 005-2019-MIMP.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite, FUT, señalando sus nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería de las partes en la conciliación

2.- Copia del Acta de Nacimiento de los niños, niñas y adolescentes

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_215232.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Gerencia de Desarrollo Social	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Programas Sociales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

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
37	Reglamento del Servicio de las Defensorías de la Niña, Niño y Adolescente	Decreto Supremo	005-2019-MIMP	07/03/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
V°B°
O.E.G.M.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H.V.C.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACION
V°B°
O.V.S.Q.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION
V°B°
M.G.P.L.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE RACIONALIZACION Y MODERNIZACION DE LA GESTION
V°B°
J.M.C.A.
ICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS DE OMAPED"

Código: PA1168E0A0

Descripción del procedimiento

Solicitud por la cual toda persona con alguna discapacidad se inscribe en el Registro de OMAPED

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite, FUT, señalando sus nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente, indicando la expresión concreta de lo pedido.

2.- Una fotografía tamaño pasaporte reciente a color, en fondo blanco.

3.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad - DNI del solicitante y del representante legal, padres, curadores o tutores, y presentar copia simple de los mismos

4.- Exhibir el Certificado de Discapacidad original y presentar copia simple

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_215544.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

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

Gerencia de Desarrollo Social	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Programas Sociales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

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
73	Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad	Decreto Supremo	002-2014-MIMP	21/07/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA — JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA — V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA — GERENCIA MUNICIPAL — V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA — GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN — V°B° O.V.S.Q. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA — GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN — V°B° M.G.P.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA — UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN — V°B° J.M.C.A. ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE REGISTRO Y CREDENCIAL PARA ORGANIZACIONES SOCIALES"

Código: PA116877C1

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural, solicita constancia de registro y credencial para organizaciones sociales, y la recibe en la forma o medio solicitado de manera gratuita

Requisitos

1.- Solicitud

2.- Foto para credenciales

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_215802.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 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

Gerencia de Desarrollo Social	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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
	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

2 y 3	Reglamento del vaso de leche de la MPI	Ordenanza Municipal	22-2011-MPI	12/11/2011

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
V°B°
C.E.G.M.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H.V.C.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACION
V°B°
O.V.S.Q.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION
V°B°
M.G.P.L.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFE DE RACIONALIZACION Y MODERNIZACION DE LA GESTION
V°B°
J.M.C.A.
ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN"

Código: PA1168E4AA

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita inscripción de nacimiento, matrimonio y defunción, 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) 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 efecturará según lo establecido en el documento normativo que emita la RENIEC al respecto.

1.2 Inscripción Ordinaria de nacimiento ocurrido en el extranjero

3.- 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.

4.- Exhibir el DNI del(os) declarante(s); en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad.
* De efectuarse la Declaración Jurada de identidad del presunto progenitor del hijo extramatrimonial del declarante, éste firmará el Formato de notificación.
* La notificación se efectuará según lo establecido en el documento noramtivo que emita RENIEC al respecto.

1.3 Inscripción por mandato judicial

5.- Oficio del Juzgado

6.- Copia Certificada de la Resolución Judicial firme y/o consentida.

1.4 Inscripción extémporanea de menor de edad

7.- Solicitud suscrita por el declarante, con carácter de Declaración Jurada.

8.- Certificado de nacimiento original, firmado y sellado por el profesional competente de haber atendido o constatado el parto.

9.- Exhibir el DNI de los declarantes

10.- Apostille (Convenio de La Haya, 05 de octubre de 1961) en caso que el nacimiento ocurrió fuera del Perú.

11.- Dos testigos con sus documentos de identidad.

12.- Presencia de los padres del menor de edad.

1.5 Inscripción extemporanea de mayor de edad

13.- Solicitud suscrita por el declarante, con carácter de Declaración Jurada.

14.- Dos testigos con sus documentos de identidad.

15.- Exhibir el DNI de los declarantes

16.- Apostille (Convenio de La Haya, 05 de octubre de 1961) en caso que el nacimiento ocurrió fuera del Perú.

17.- Declaración Jurada de testigos en ficha RENIEC.

1.6 Inscripción de menor de edad en estado de abandono

18.- Solicitud suscrita por persona autorizada según disposiciones legales sobre la materia.

19.- Certificado de nacimiento original, firmado y sellado por el profesional competente de haber atendido o constatado el parto.

20.- Exhibir el DNI de los declarantes

21.- Dos testigos con sus documentos de identidad

22.- Presencia de los padres del menor de edad.
Pueden solicitar este procedimiento, los ascendientes del menor, hermanos mayores de edad, tios mayores de edad del menor, directores de centros de protección, directores de instituciones educativas, autoridades competentes, representante de ministerio público, representante de la DEMUNA, juez especializado, etc.

2) MATRIMONIO
2.1 Inscripción Ordinaria

23.- Solicitud suscrita por cualquiera de los contrayentes o ambos; o sus representantes legales.

24.- Copia certificada del Acta de Celebración de Matrimonio Civil.

2.2 Inscripción de matrimonio por inminente peligro de muerte

25.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada

26.- Acta de matrimonio celebrado por el capellan o sacerdote

27.- Exhibir el DNI del peticionante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad.

2.3 Inscripción supletoria de matrimonio por mandato judicial

28.- Oficio del Juzgado

29.- Copia Certificada de la Resolución Judicial consentida y/o ejecutoriada que corresponda.

2.4 Inscripción de matrimonio celebrado en el extranjero

30.- Solicitud suscrita por el contrayente peruano conforme lo dispuesto en el Art. 48 del Decreto Supremo N° 015-98-PCM.

31.- Acta de matrimonio emitida por autoridad extranjera, apostillada o con firma legalizada por Oficina Consular del Perú y legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores; traducida al español en el caso que el Acta haya sido emitida en idioma distinto.

32.- Exhibir el DNI del cónyuge peruano

33.- Documento que acredite la fecha de ingreso al país a partir del cual empieza a contar el plazo legal de 90 días.

3) DEFUNCIÓN
3.1 Inscripción Ordinaria

34.- Certificado de Defunción debidamente firmado y sellado por profesional competente o Declaración Jurada de la de la autoridad política, judicial o religiosa de no haber un médico que acredite la defunción.

35.- Entrega del DNI del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el declarante.

36.- 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

37.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda

3.3 Inscripción de Defunción de Oficio: Inscripción de muerte presunta

38.- Certificado de médico legista, oficio de fiscal provincial, parte judicial, oficio del Juez militar u Oficio de la Policia Nacional del Perú, los mismos que pueden estar acompañados del protocolo de necropsia.

4) Inscripción de Defunción de Oficio Inscripción por Declaración Judicial de muerte presunta o ausencia por Desaparición forzada.

39.- 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.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210328_160224.pdf

Formulario PDF: SOLICITUD INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210328_160310.pdf

Formulario PDF: FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210330_194143.pdf

Formulario PDF: FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210330_194301.pdf

Formulario PDF: FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210331_111019.pdf

Formulario PDF: FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210330_194433.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Nacimiento
Gratuito

Matrimonio
Gratuito

Defunción
Gratuito

Plazo de atención

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 Registro Civil (Mcdo. La Palma)	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil : Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil

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
20, 21, 61, 64, 248	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
44	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	26497	12/07/1995
Sección primera, tercera y cuarta.	Aprueban el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
1	Delegan facultades para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad de las personas naturales.	Otros	Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF	11/04/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE HIJO (Administrativa o Notarial)"

Código: PA116899F9

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural , solicita reconocimiento de hijo (Administrativa o Notarial), 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

INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE HIJO

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite - FUT, suscrita por el reconocente con carácter de declaración jurada.

2.- En caso de extranjero, presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad.

INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE HIJO POR ESCRITURA PÚBLICA O TESTAMENTO

3.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite - FUT, suscrita con carácter de declaración jurada

4.- Escritura pública de reconocimiento y protocolización de testamento

5.- Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad.

INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR DECLARACIÓN JUDICIAL DE PATERNIDAD O MATERNIDAD

6.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite - FUT, suscrita con carácter de declaración jurada

7.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.

8.- Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad.

Notas:

1.- Se requiere la presencia de reconocente con su DNI.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_220220.pdf

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_221428.pdf

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_221519.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Inscripción de reconocimiento de hijo
Gratuito

Inscripción de reconocimiento de hijo por escritura pública o testamento
Gratuito

Inscripción de reconocimiento por declaración judicial de paternidad o maternidad
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 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 Registro Civil (Mcdo. La Palma)	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil : Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Promoción, Prevención de la Sallud y Registro Civil - Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil	Director de la Dirección de Registros Civiles - RENIEC - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
20, 21, 386 y 387	Código Civil	Decreto Legislativo	295	24/07/1984
1 y 2	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.	Ley	29032	05/06/2007
22	Aprueban el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	23/04/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE DECLARACIÓN JUDICIAL DE LA PATERNIDAD O MATERNIDAD"

Código: PA1168DE67

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se realiza la inscripción de paternidad o maternidad por orden judicial

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando claramente nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado, y la expresión concreta de lo pedido

2.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada

3.- Pago del Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_222011.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.20

Modalidad de pagos

Plazo de atención

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 Registro Civil (Mcdo. La Palma)	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil : Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

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

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
402	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRIMONIO CIVIL"

Código: PA11686166

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita matrimonio civil, sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo.

Requisitos

MAYORES DE EDAD

1.- PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE POR PLIEGO O SOLICITUD DE MATRIMONIO

2.- COPIA CERTIFICADA DE LA PARTIDA DE NACIMIENTO DE LOS CONTRAYENTES (**)

3.- PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO: SOLICITAR COPIA CERTIFICADA DEL REGISTRO DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN (MINISTERIO DEL INTERIOR)

4.- PRESENTAR AMBOS DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DOMICILIARIA ES INDISPENSABLE QUE UNO DE LOS CONTRAYENTES ACREDITE QUE DOMICILIA DENTRO DE LA JURIDICCIÓN DE LA CIUDAD

5.- EXHIBIR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LOS CONTRAYENTES.

6.- PUBLICACIÓN DE UN EDICTO MATRIMONIAL

7.- DEBERÁN PRESENTARSE DOS TESTIGOS MAYORES DE EDAD QUE NO SEAN FAMILIARES QUE CONOZCAN A LOS CONTRAYENTES POR LO MENOS DESDE TRES AÑOS ANTES.

8.- DECLARACION JURADA SIMPLE DE ESTADO CIVIL

9.- CERTIFICADO MÉDICO PRE-NUPCIAL (MAX. 1 MES DE ANTIGÜEDAD)

MATRIMONIO POR PODER - Adicionalmente deberá presentar los documentos siguientes:

10.- PARTIDA ELECTRÓNICA O FICHA REGISTRAL DONDE CONSTE EL PODER OTORGADO POR UNO DE LOS CONTRAYENTES CON FACULTAD EXPRESA PARA CELEBRAR EL MATRIMONIO EL CUAL DEBE ESTAR DEBIDAMENTE REGISTRADA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS (VIGENTE) (*). EL PODER CADUCA A LOS SEIS MESES DE OTORGADO. SI EL PODER HA SIDO OTORGADO EN EL EXTRANJERO DEBE ESTAR VISADO POR EL CÓNSUL PERUANO DEL PAIS DONDE LE DIO PODERDANTE, DEBIENDO LEGALIZARLO EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CON TRADUCCIÓN OFICIAL, DE SER EL CASO.

MENORES DE EDAD

11.- EL ASENTIMIENTO DE LOS PADRES, DE NO EXISTIR ESTOS, DE LOS ASCENDIENTES Y A FALTA DE ESTOS, LA AUTORIZACIÓN JUDICIAL

DIVORCIADOS

12.- COPIA CERTIFICADA DE LA SENTENCIA DE DIVORCIO CONSENTIDA Y/O EJECUTORIADA; DE SER EL CASO RESOLUCIÓN DE ALCALDIA O ESCRITURA PÚBLICA DISOLVIENDO EL VÍNCULO MATRIMONIAL O COPIA CERTIFICADA EXPEDIDA POR LA RENIEC DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO CON LA ANOTACIÓN AL MARGEN DEL DIVORCIO.

13.- DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SI TIENE O NO HIJOS BAJO SU PATRIA POTESTAD Y SI ADMINISTRA O NO BIENES DE ELLOS O INVENTARIO JUDICIAL.

14.- CERTIFICADO MÉDICO NEGATIVO DE EMBARAZO DE LA CONTRAYENTE, EN CASO QUE LA ONTRAYENTE TENGA MENOS DE 300 DIAS DE ESTADO DE DIVORCIO.

VIUDOS

15.- COPIA CERTIFICADA POR EL CORRESPONDIENTE REGISTRO CIVIL O EL RENIEC DE LA PARTIDA DE DEFUNCIÓN .

16.- COPIA CERTIFICADA POR EL CORRESPONDIENTE REGISTRO CIVIL O EL RENIEC DE LA PARTIDA DE MATRIMONIO ANTERIOR CON EL CÓNYUGE FALLECIDO.

17.- DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SI TIENE O NO HIJOS BAJO SU PATRIA POTESTAD Y SI ADMINISTRA O NO BIENES DE ELLOS O INVENTARIO JUDICIAL.

18.- CERTIFICADO MÉDICO NEGATIVO DE EMBARAZO DE LA CONTRAYENTE, EN CASO QUE LA CONTRAYENTE TENGA MENOS DE 300 DÍAS DE ESTADO DE VIUDEZ.

EXTRANJEROS

19.- PARTIDA DE NACIMIENTO

20.- CERTIFICADO CONSULAR DE SOLTERÍA O VIUDEZ, DE SER EL CASO DE SU PAÍS DE ORIGEN.

21.- SI ES DIVORCIADO (A), DEBERÁ PRESENTAR SU PARTIDA DE MATRIMONIO ANTERIOR O EL DOCUMENTO (SENTENCIA) DE DISOLUCIÓN DE DICHO MATRIMONIO.

22.- 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 .

23.- PRESENTACIÓN DEL PASAPORTE ACREDITANDO SU INGRESO AL PAÍS O CARNÉ DE EXTRANJERÍA SI FUERA EL CASO, ORIGINAL Y COPIA SIMPLE .

Notas:

1.- Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente podrán ser reemplazados por copias simple podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 47°del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Procedimiento Administrativo General.

2.- El Certificado Médico Negativo de embarazo podrá ser reemplazada por Constancia original suscrito por médico debidamente identificado de conformidad al artículo 47°del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.- En el caso de extranjeros, todos los documentos deben estar legalizados por consulado peruano en el país del contrayente extranjero y Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú y en lugar de traducciones oficiales podrán ser traducciones simples con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.
Es aplicable indistintamente el uso de la apostilla según el Convenio de la Haya de conformidad numeral 1.2 del artículo 47°del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

4.- En lugar de las traducciones oficiales podrán ser traducciones simples con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.

5.- Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente podrán ser reemplazados por copias simple podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 47°del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Procedimiento Administrativo General.

6.- En todos los casos:
(*) 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 Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.

7.- (**) No es exigible copia de la Partida de Nacimiento cuando se presente el Documento Nacional de Identidad, excepto en los procedimientos donde 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.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 470.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Registro Civil (Mcdo. La Palma)	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil : Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil

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
234, 242, 243, 250, 251, 264, 241, 244, 248	Código Civil y modificatorias	Decreto Legislativo	295	
241	Texto Único Ordenando del Código Procesal Civil	Otros	Resolución Ministerial Nº 010-93-JUS	
113	Aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.	Ley	27337	
1	Ley de la simplificación de la certificación domiciliaria	Ley	28882	
4, 32, 38, 47.1.2, 52 y 151	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
Numeral 3.3 del Art. 3 y numeral 5.1 del Art.5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · OFICINA DE ASESORIA JURIDICA · V°B° G.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACION · V°B° O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION · V°B° M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACION Y MODERNIZACION DE LA GESTION · V°B° J.M.C.A. · ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO"

Código: PA116896A6

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural, solicita dispensa de publicación de edicto (total o percial), y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado y expresión concreta de lo solicitado, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de
derecho.

2.- Documentación sustentatoria

3.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_223534.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_223708.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 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 Registro Civil (Mcdo. La Palma)	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil : Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta		

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
252	Código Civil y modificatorias	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
52, 38, 151	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA — JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA — V°B° C.E.G.M.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA — GERENCIA MUNICIPAL — V°B° L.H.V.C.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA — GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN — V°B° O.V.S.Q.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA — GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN — V°B° M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA — GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN — V°B° J.M.C.A.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL "

Código: PA11683D4A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual a los administrados que han tramitado y conseguido su divorcio ante una Notaria, ante el Poder Judicial o ante autoridad administrativa competente, requieren su inscripción en la Municipalidad Provincial de Ica.

Requisitos

INSCRIPCION 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 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 Tramitación

INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DE VÍNCULO MATRIMONIAL POR MANDATO JUDICIAL

6.- Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada

7.- Oficio o parte con Resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. Tratándose de judicial expedida por autoridad extranjera, deberá presentar Resolución judicial de reconocimiento de sentencia de tribunal extranjero (Exequatur).

8.- Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad.

9.- Pago por Derecho de Tramitación

INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DE VÍNCULO POR PARTE NOTARIAL

10.- Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada

11.- 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.

12.- Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad.

13.- Pago por Derecho de Tramitación

INSCRIPCIÓN DE NULIDAD O DE INVALIDEZ DE MATRIMONIO JUDICIALMENTE DECLARADO

14.- Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada

15.- Oficio o parte con Resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.

16.- Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_223919.pdf

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_224504.pdf

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_224550.pdf

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_224751.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Inscripción de disolución de vínculo matrimonial por vía administrativa
Monto - S/ 72.00

Inscripción de disolución de vínculo matrimonial por mandato judicial
Monto - S/ 72.00

Inscripción de disolución de vínculo por parte notarial
Monto - S/ 72.00

Inscripción de nulidad o de invalidez de matrimonio judicialmente declarado
Gratuito

Plazo de atención

5 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 Registro Civil (Mcdo. La Palma)	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil : Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

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
Literal b) del Art. 7	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
Literal q) del Art. 3	Aprueban el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE MATRIMONIO CIVIL"

Código: PA11683D1A

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual, cualquiera de los administrados que ha iniciado el trámite de matrimonio civil, solicita el desistimiento del procedimiento de Matrimonio Civil iniciado en la Municipalidad Provincial de Ica

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, con el carácter de Declaración Jurada, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado y expresión concreta de lo solicitado y los fundamentos de hecho que lo apoye.

2.- Copia del Documento de Identidad

3.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_225040.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 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 Registro Civil (Mcdo. La Palma)	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil : Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

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
53, 124, 197 y 200	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
V°B°
C.E.G.M.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H.V.C.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
V°B°
O.V.S.Q.
ICA

PROVINCIAL DE ICA
PLANIF Y RACIONALIZACIÓN
V°B°
M.G.P.L.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN
V°B°
J.M.C.A.
ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACÓN ADMINISTRATIVA DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN y ANOTACIÓN TEXTUAL O MARGINAL"

Código: PA1168AFC3

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural, solicita la rectificación del Acta de Nacimiento, Matrimonio o Defunción y la anotación marginal o textual, únicamente de los errores u omisiones incurridos en el acto de inscripción.

Requisitos

NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR
Requisitos Generales

1.- Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación

2.- Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad.

3.- Copia certificada de la partida objeto a ratificación

4.- Adjuntar otros documentos sustentarios, de ser el caso.

5.- Pago por derecho de trámite

Requisitos específicos
En caso de Actas de nacimiento

6.- 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.

En caso de Actas de matrimonio

7.- 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.

8.- 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.

9.- 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

10.- Copia certificada del acta de nacimiento del difunto.

11.- 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.

ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR
Inscripción de Rectificación Administrativa atribuible al registrador.

12.- Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada adjuntando documento sustentatorio.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_230556.pdf

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_230659.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

No atribuible al registrador
Monto - S/ 33.00

Atribuible al registrador
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 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 Registro Civil (Mcdo. La Palma)	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil : Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil - Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil	Director de la Dirección de Registros Civiles - RENIEC - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
44	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
71, 72, 73, 74, 75 y 76	Aprueban el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ANOTACIÓN TEXTUAL O MARGINAL DE RECTIFICACIÓN NOTARIAL"

Código: PA1168DF66

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual toda persona natural, solicita la anotación textual o marginal de la rectificación del Acta Registral, contenida en el Parte Notarial.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada

2.- Oficio y escritura pública correspondiente.

3.- Exhibir el DNI del solicitante. En caso de extranjeros presentar original o copia simple de carné de extranjería o pasaporte o cédula de identidad.

4.- Pago por Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_230940.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 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 Registro Civil (Mcdo. La Palma)	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil : Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil - Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil	Director de la Dirección de Registros Civiles - RENIEC - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Literal b) del art. 7	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
3 y 15	Aprueban el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A. · ICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ANOTACIÓN TEXTUAL O MARGINAL DE RECTIFICACIÓN POR MANDATO JUDICIAL (Por cambio de nombre, adición o supresión)"

Código: PA116836A1

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual toda persona natural, solicita la anotación textual o marginal de la rectificación del Acta Registral, contenida en el Parte Judicial (Por cambio de nombre, adición o supresión).

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado y expresión concreta de lo solicitado, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.

2.- Oficio y parte de la Resolución Judicial consentida o ejecutoriada correspondiente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_231256.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 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 Registro Civil (Mcdo. La Palma)	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil : Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

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

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Literal b) del art. 7	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	
3 y 15	Aprueban el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA - JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA - V°B° C.E.G.M. - ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA - GERENCIA MUNICIPAL - V°B° L.H.V.C. - ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN - V°B° O.V.S.Q. - ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA - GERENCIA PRESUP. PLANIF. Y RACIONALIZACIÓN - V°B° M.G.P.L. - ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA - UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN - V°B° J.M.C.A. - ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE ADOPCIONES"

Código: PA1168DF6F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural, solicita inscripción de una adopción Notarial por Resolución Judicial o por Escritura Pública

Requisitos

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 materia 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.

INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN DE MENOR DE EDAD POR MANDATO JUDICIAL

6.- Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada

7.- Oficio y parte de Resolución judicial consentida o ejecutoriada que correspondiente.

8.- 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.

9.- Documento que acredite representatividad en el caso de representantes.

INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN DE MENOR DE EDAD ADMINISTRATIVAMENTE

10.- Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada

11.- Oficio y parte de Resolución administrativamente de la secretaria general de adopción del ministerio de la mujer y desarrollo social MINDES.

12.- 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.

13.- Documento que acredite representatividad en el caso de representantes legales.

INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN DE MAYOR DE EDAD POR PARTE NOTARIAL

14.- Solicitud suscrita con carácter de declaración jurada

15.- Oficio y escritura pública.

16.- 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.

17.- Pago de Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_232327.pdf

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_232421.pdf

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_232541.pdf

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_232823.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Inscripción de Adopción de mayor de edad por mandato judicial
Gratuito

Inscripción de Adopción de menor de edad por mandato judicial
Gratuito

Inscripción de Adopción de menor de edad administrativamente
Gratuito

Inscripción de Adopción de mayor de edad por parte notarial o o escritura pública
Monto - S/ 100.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 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 Registro Civil (Mcdo. La Palma)	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil : Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil - Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil	Director de la Dirección de Registros Civiles - RENIEC - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
115	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
377 y 379	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
Literal b del Art. 7	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
[illegible]	Aprueban el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONSTITUCIÓN DE ACTA REGISTRAL"

Código: PA1168B0FE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural, solicita restablecer el valor probatorio de un acta registral que se encuentra afectada por la pérdida de información o por datos ilegibles

Requisitos

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.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_233551.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

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 Registro Civil (Mcdo. La Palma)	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil : Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

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
115	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Literal b del Art. 7	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
V°B°
C.E.G.M.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H.V.C.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACION
V°B°
O.V.S.Q.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION
V°B°
M.G.P.L.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE RACIONALIZACION Y MODERNIZACION DE LA GESTION
V°B°
J.M.C.A.
ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REPOSICIÓN DE ACTA REGISTRAL"

Código: PA1168453F

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual toda persona natural, solicita reposición cuando las actas matrices hayan desaparecido o se encuentren destruidas parcial o totalmente en su soporte material o físico original (formato) o en los datos o circunstancias que contiene.

Requisitos

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.

Notas:

1.- Conforme a lo previsto en el artículo segundo de la Ley 29312 el RENIEC es responsable de la reposición de actas de nacimiento, matrimonio y defunción en coordinación con las Oficinas de Registro del Estado Civil., en consecuencia la continuidad y conclusión del tramite de Reposición de Actas Registral se realizará en RENIEC.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_234258.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

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 Registro Civil (Mcdo. La Palma)	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil : Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Registros Civiles - RENIEC	Gerente General - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
115	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1 y 2	Ley que regula el procedimiento de reposición de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción destruidas o desaparecidas por negligencia, hechos fortuitos o hechos delictivos.	Ley	29312	06/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CANCELACIÓN DE ACTA REGISTRAL - ADMINISTRATIVAMENTE"

Código: PA116814FD

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural, solicita cancelación de actas registrales - administrativamente cuando existan razones indubitables, principalmente la presencia de vicios insubsanables que afectan la inscripción y no permiten su conservación administrativa. El trámite es realizado en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario único de Trámites - FUT, suscrita con carácter de declaración jurada, señalando nombres y apellidos, numero de documento de identidad, domicilio, teléfono y correo electrónico.

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.

Notas:

1.- Conforme a lo previsto en el numeral 5.2 de la Directiva N° 407-GRC-031 la Dirección de Registros Civiles de RENIEC es la dependencia encargadas de tramitar y resolver los procedimientos registrales propios de la depuración como es el caso de la Cancelación de Actas Registrales.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_204802.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

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 Registro Civil (Mcdo. La Palma)	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil : Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Registros Civiles - RENIEC - RENIEC	Gerente General - RENIEC - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
115	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Literal b del Art. 7	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
5.2	Procedimientos vinculados a la depuración de Actas Registrales en el Sistema Integrado de Registros Civiles y Microfornias del RENIEC	Otros	Directiva 407-GRC-031	10/05/2017

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA · V°B° C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACION · V°B° O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION · V°B° M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACION Y MODERNIZACION DE LA GESTION · V°B° J.M.C.A. · ICA

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.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite FUT, señalando nombres y apellidos completos y número de documento de identidad, domicilio y expresión concreta de lo solicitado

2.- Acreditación y Certificación de Organizaciones Juveniles en el RENOJ (Registro Nacional de Organizaciones Juveniles)

3.- Acta de Elección del Órgano Directivo (Actualizado)

4.- Croquis de ubicación del local institucional

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250304_000257.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250304_083535.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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.
Gerencia de Desarrollo Social	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de 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	Gerente de Desarrollo Social - Gerencia de Desarrollo Social	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
1 y 2	Disposiciones que regulan la acreditación y certificación de organizaciones juveniles e instituciones públicas y privadas que realizan trabajos en materia de juventud, así como su incorporación en el Registro Nacional de Organizaciones Juveniles	Otros	Directiva DI-002-01-MINEDU aprobado por RSG 167-2019-MINEDU	24/07/2019
5 del Reglamento del Consejo Provincial de la Juventud	Aprueba la Modificación y/o Actualización de la Ordenanza Municipal qu3 crea el Concejo Provincial de la Juventud de Ica y su Reglamento	Ordenanza Municipal	030-2024-MPI	11/10/2024

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA RESGUP, PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A. · ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO, RECONOCIMIENTO O RENOVACIÓN DE DIRECTIVAS DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y JUNTAS VECINALES (Cuyo objeto social no este vinculado con el reconocimeinto o formalización de la propiedad)"

Código: PA1168962C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural, solicita registro y reconocimiento de la Directiva de Juntas Vecinales y Organizaciones cuyo objeto social y actividades están relacionadas con el desarrollo moral, cultural, educativo, social y económico de sus miembros y en general de los vecinos de la Ciudad de Ica.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado y expresión concreta de lo solicitado, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho

DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES:

2.- a) Copia simple del Acta de Constitución de la organización social
b) Copia simple de los Estatutos aprobados en asamblea general, con la relación de los socios asistentes, debidamente firmado.
c) Asamblea de elección del Comité electoral, aprobados en Asamblea general
d) Acta del Comité Electoral de las Elecciones y del escrutinio
e) Acta de Elección de la Junta Directiva actual
f) Directorio telefónico de la Junta Directiva elegida
g) Copia simple de los DNIs de la Junta Directiva elegida
h) Copia simple del Padrón de Socios inscritos
i) Plano simple de ubicación con sus coordenadas
j) Copia de la partida registral del terreno emitido por la SUNARP.

DE LAS JUNTAS DE VECINOS Y/O SIMILARES:

3.- a) Copia simple del Acta de Constitución de la Junta de Vecinos.
b) Copia simple de los Estatutos aprobados en asamblea general.
c) Con la relación de los socios asistentes, debidamente firmado.
d) Copia simple de los DNIs de la Junta Directiva elegida.
e) Acta del Comité Electoral de las Elecciones y del escrutinio.
f) Acta de Elección de la Junta Directiva actual.
g) Copia simple del Padrón de Socios inscritos.
h) Directorio telefónico de la Junta Directiva elegida.
i) Croquis simple de ubicación de la Junta de Vecinos.

Notas:

1.- En caso se presente COPIA SIMPLE de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250304_170106.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250304_170137.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

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.

Gerencia de Desarrollo Social	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Secretaria General : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Participación Ciudadana, Juventudes, Educación, Cultura y Deportes

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Social - Gerencia de Desarrollo Social	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
113	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
5, 6 y 14	Regula los requisitos para el reconocimiento municipal de las Juntas Directivas de las Organizaciones Sociales y Juntas de Vecinos de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Ica	Ordenanza Municipal	037-2024-MPI	14/11/2024

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° · C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° · L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° · O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° · M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° · J.M.C.A. · ICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CATEGORIZACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SUJETOS A EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL "

Código: PA1168CCF8

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual toda persona, natural o jurídica, solicita la Categorización de la Clasificación del Estudio de Impacto Ambiental de los Proyectos de Inversión sujetos a evaluación de impacto ambiental.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado y expresión concreta de lo solicitado, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.

2.- Formatos impresos y en formato electrónico de Evaluación Preliminar, quw 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.

3.- Pago de derecho de trámite

Notas:

1.- Para las Categorías II y III, el titular deberá presentar una propuesta de términos de referencia para el estudio de impacto ambiental correspondiente, para su aprobación según el último párrafo del art. 41 del Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_191618.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión de Protección del y Salubridad - Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad	Gerente - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
122	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
numeral 4.1 del art. 4 y numeral 8.2 del art. 8	Ley del Sistema Nacional evaluación de impacto ambiental	Ley	27446	23/04/2001
36, 40 y 41	Reglamento de la Ley N° 27446	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.G. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. – ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SUJETOS A LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE COMPETENCIA MUNICIPAL"

Código: PA1168FFCE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita certificado ambiental de proyectos de inversión sujetos a la evaluación de impacto ambiental de competencia municipal, 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 en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado y expresión concreta de lo solicitado, el que 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.

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)

3.- Descripción de la naturaleza de las actividades de investigación, extracción o colecta 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

4.- Pago de derecho de trámite

Notas:

1.- La información contenida en la solicitud deberá ser suscrita por el proponente o titular y tendrá carácter de declaración jurada.

2.- 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).

3.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_191854.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_191922.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 400.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad - Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
7 y numeral 18.1 del art. 18	Ley del Sistema Nacional evaluación de impacto ambiental y modificatoria	Ley	27446	
numeral 17.2 del Art. 17	Ley General del Ambiente	Ley	28611	
literal f) del Art. 23.	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	
3, 4, 6 y 7	Ley del Sistema Nacional evaluación de impacto ambiental y modificatoria	Ley	27446	
15	Reglamento de la Ley N° 27446	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	
68 inciso B)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · ÓRGANO DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A. ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS"

Código: PA1168D6D7

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita aprobación de instrumentos de gestión ambiental de infraestructura de residuos sólidos cumpliendo los requisitos establecidos por las normas legales vigentes

Requisitos

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.

2.- Pago por derecho de tramitación

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 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. Adicionalmente, en el caso de infraestructuras de disposición final, son requisitos de admisibilidad para la evaluación del IGA la presentación de los siguientes documentos:

6.- Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).

7.- Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por las/os profesionales responsables en dichas materias.

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_192152.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_192302.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 750.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad - Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
47 y numeral 115.2 del artículo 115	Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
literal b) y f) del Art. 23.	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	
15	Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	
68 inciso B)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES"

Código: PA11685402

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el administrado solicita la evaluación y aprobación de un Plan de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos Municipales con la finalidad de garantizar que no subsistan impactos ambientales negativos al cierre de las áreas degradadas por residuos.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite-FUT dirigido al Alcalde Provincial de Ica, que contenga la siguiente información:
a) Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad, RUC, nombre del representante legal y su número del Documento nacional de Identidad (DNI).
b) Número de la partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) de la empresa o de la entidad, según corresponda

2.- Declaración Jurada de vigencia de poder del Representante Legal

3.- Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire.

4.- Memoria descriptiva detallando:
a) Las actividades de recuperación del área degradada; considerando las establecidas en el segundo párrafo del artículo 120 del Reglamento Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo 014-2017-MINAM, modificado por el D.S. 001-2022-MINAM.
b) Las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de recuperación del área degradada;
c) Las acciones para el cierre definitivo de la celda transitoria tomando en consideración los literales a), b), c) y e) del artículo 112 del Reglamento Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo 014-2017-MINAM. En el caso que como parte del Plan de Recuperación se consideren actividades de valorización energética a través del uso de la biomasa para la generación de energía, o recuperación de metano mediante la captura y quema centralizada o convencional de gases del área degradada, se debe incluir en la memoria descriptiva la identificación y caracterización de todas las medidas que se realizaran para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales.

5.- Documento que contenga las acciones de monitoreo y vigilancia de las actividades de recuperación; y, de ser el caso, las medidas para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales.

Notas:

1.- Todos los documentos debe estar debidamente foliados y sellados por los profesionales autores y por el titular del petitorio.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_192511.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 790.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Control Ambiental y Salubridad	Teléfono: - Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad - Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
120 y 122	Reglamento de a Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos modificado por D.S. 001-2022-MINAM	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	21/12/2017

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
V°B°
C.E.G.M.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H V.C.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACION
V°B°
O.V.S.Q.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION
V°B°
M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFE DE LA UNIDAD DE RACIONALIZ. Y MODERNIZACION DE LA GESTION
V°B°
J.M.C.A.
ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS"

Código: PA11685739

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el administrado solicita la aprobación de un Programa de Reconversión y Manejo de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos, Instrumento de gestión ambiental complementario al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite-FUT , dirigido al Alcalde Provincial de Ica, que contenga la siguiente información:
a) Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad, RUC, nombre del representante legal y su número del Documento nacional de Identidad (DNI)
b) Número de la partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) de la empresa o de la entidad, según corresponda.

2.- Declaración Jurada de vigencia de poder del representante legal

3.- Copia simple del expediente técnico del proyecto con el cual se construyó el área de disposición final de residuos sólidos que debe incluir los criterios técnicos relacionados al manejo, control y/o tratamiento de los lixiviados, implementación de drenes y chimeneas de evacuación y control de gases e impermeabilización de base y taludes.

4.- Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire.

5.- Plan de manejo ambiental, que identifique y caracterice todas las medidas que se realizará para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales identificados

6.- Plan de vigilancia ambiental, que incluya los mecanismos de implementación del sistema de vigilancia ambiental y la asignación de responsabilidades específicas para asegurar el cumplimiento de las medidas contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, considerando la evaluación de su eficiencia y eficacia mediante indicadores de desempeño. Asimismo, este plan, incluirá el Programa de Monitoreo Ambiental, el cual señalará las acciones de monitoreo de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire, estableciendo su frecuencia, puntos de monitoreo y parámetros.

7.- Plan de contingencias, que considere las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de reconversión del área degradada

8.- Plan de cierre, conteniendo las acciones a realizar considerando lo establecido en el artículo 112 del D.S. 014-2017-MINAM.

9.- Comprobante de pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Todos los documentos deben presentarse debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio

2.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

FUT - Formulario Único de Trámite

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_192933.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 790.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Control Ambiental y Salubridad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad - Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 0
Plazo máximo de respuesta	15 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
121 y 122	Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	21/12/2017

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA MUNICIPAL V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN V°B° O.V.S.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA JEFA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN V°B° M.G.P.L.

V°B° M.C.A. ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (FTA)"

Código: PA116801F8

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona natural o jurídica con proyectos de inversión de infraestructura de residuos sólidos, que no se encuentren sujetos al Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA), solicita la aprobación de la Ficha Técnica Ambiental antes del inicio de sus actividades.

Requisitos

1.- Formulario Único de Trámite – FUT, dirigido a la autoridad competente que contenga la siguiente información:
a. Datos del titular del proyecto referidos a la razón social de la empresa o nombre de la entidad.
b. Número del RUC de la empresa, o de la entidad, domicilio y datos de comunicación
c. Nombre del Representante Legal de la empresa o entidad.
d. Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Representante Legal.

2.- Copia de la inscripción en SUNARP de la de la empresa o entidad, según corresponda.

3.- Copia simple o certificada de la vigencia de poderes del representante legal de la empresa o entidad, expedida por la SUNARP con una antigüedad de hasta 30 días calendario.

4.- Un (01) ejemplar impreso y un (01) ejemplar en formato digital, de la Ficha Técnica Ambiental suscrito por el titular y los profesionales responsables, cuyo contenido debe ser desarrollado conforme al Anexo I o al Anexo II de la Resolución Ministerial N° 0023-2025-MINAM

5.- Pago por Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente en copia simple de algún documento requerido para el trámite del procedimiento administrativo o servicio, el administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250305_212841.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250305_212914.pdf

Formulario PDF: Anexo I - FTA Mayor Complejidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250305_213359.pdf

Formulario PDF: Anexo II - FTA Menor Complejidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250305_213503.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Ficha Técnica Ambiental (FTA) para proyectos de Mayor Complejidad
Monto - S/ 775.00

Ficha Técnica Ambiental (FTA) para proyectos de Menor Complejidad
Monto - S/ 750.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad - Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Segunda Disposición Complementaria Final	Modifican el listado que forma parte integrante de la R.M. N° 157-2011-MINAM, con relación a las actividades del Sector Salud, e incorporan actividades del Sector Ambiente correspondiente a las infraestructuras de residuos sólidos	Resolución Ministerial	190-2019-MINAM	22/06/2019
2	Modifica la Primer Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental – SEIA, respecto a los proyectos de inversión de residuos sólidos del sector Ambiente, así como el numeral 3.1 del Anexo de la R.M. N° 260-2023-MINAM.	Resolución Ministerial	325-2024-MINAM	12/10/2024
1	Aprueba Fichas Técnicas Ambientales para proyectos de Inversión de residuos sólidos y dictan otras disposiciones	Resolución Ministerial	0023-2025-MINAM	30/01/2025
44.1	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° · C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° · L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° · O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° · M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFATURA DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° · J.M.C.A. · ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO (ITS)"

Código: PA11686DF9

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el Titular del proyecto de Infraestructura de Residuos Sólidos, que cuenta con un Estudio de Impacto Ambiental aprobado, solicita la aprobación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) para hacer mejoras tecnológicas, modificar componentes o hacer ampliaciones en su proyecto o actividades, que tengan impactos ambientales negativos no significativos.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite – FUT, dirigido a la autoridad competente que contenga la siguiente información:
a. Datos del titular del proyecto referidos a la razón social de la empresa o nombre de la entidad.
b. Número del RUC de la empresa, o de la entidad, domicilio y datos de comunicación
c. Nombre del Representante Legal de la empresa o entidad.
d. Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Representante Legal.

2.- Copia de la inscripción en SUNARP de la de la empresa o entidad, según corresponda.

3.- Copia simple o certificada de la vigencia de poderes del representante legal de la empresa o entidad, expedida por la SUNARP con una antigüedad de hasta 30 días calendario.

4.- Copia Simple del documento que otorga el certificado de compatibilidad de uso del terreno, en caso corresponda.

5.- Un (01) ejemplar impreso del ITS y un (01) ejemplar en formato digital, suscrito por el titular y los profesionales responsables, cuyo contenido debe ser desarrollado conforme al Anexo adjunto.

6.- Pago por Derecho de Tramitación.

Notas:

1.- En caso se presente en copia simple de algún documento requerido para el trámite del procedimiento administrativo o servicio, el administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

FUT - Formulario Único de Trámite

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250304_234404.pdf

Formulario PDF: Anexo Contenido del ITS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250304_235552.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 750.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad - Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos	Decreto Supremo	054-2013-PCM	16/05/2013
44.1	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS"

Código: PA11680DCA

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización municipal para el transporte de residuos sólidos perligrosos, 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 en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado y expresión concreta de lo solicitado, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho, así como el 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.

2.- Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

3.- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo o vehículos.

4.- Constancia de Registro Autoritativo otorgado por el MINAM.

5.- Copia del permiso de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos expedido por el MTC.

6.- Plan de contingencia para el transporte de materiales y/o residuos peligrosos expedido por el MTC.

7.- Pago de Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_194833.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_194901.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 790.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad - Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
literal b) del Art. 38	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	23/12/2016
95	Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	21/12/2017
68 inciso B)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA · V°B° · C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° · L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACION · V°B° · O.V.S. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION · V°B° · W.M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACION Y MODERNIZACION DE LA GESTION · V°B° · J.M.C.A. · ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE LOS ÁLVEOS O CAUCES DEL RÍO ICA EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE ICA"

Código: PA1168AF7B

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica solicita una autorización para extraer materiales que acarrean y depositan las aguas en los álveos o cauces del rio Ica, en la jurisdicción del distrito de Ica. La vigencia de la autorización es por doce (12) meses.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado y de su representante, de ser el caso, así como la expresión concreta de lo solicitado, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.

2.- Copia de la Partida Registral emitida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) de la empresa o de la entidad, según corresponda.

3.- Copia certificada de la vigencia de poderes del representante legal de la empresa, expedida por la SUNARP con una antigüedad de hasta 30 días calendario.

4.- Memoria Descriptiva (firmada por Ingeniero Civil Colegiado hábil) que contenga:
a) Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en m3
b) Cauce y zona de extracción, así como puntos de acceso y salida de la cantera. Todo ello expresado en base a coordenadas UTM WGS 84.
c) Planos a escala 1/5,000 en coordenadas UTM. De los aspectos mencionados en el inciso anterior.
d) Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere.
e) Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada.
f) Plazo de extracción solicitado (máximo 12 meses).
g) Plan de apertura y cierre de explotación.

5.- Declaración jurada de compromiso previo para la preservación de la zona de extracción.

Notas:

1.- El procedimiento está sujeto a la opinión técnica previa vinculante por parte de la Autoridad Local del Agua

2.- La Municipalidad puede suspender las actividades de extracción o disponer el cambio de ubicación de la zona de extracción si los titulares de los permisos contaminan gravemente las aguas del río, afectan el cauce o sus zonas aledañas o la propiedad o afectan la seguridad de la población.

3.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_195106.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_195142.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 680.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Control Ambiental y Salubridad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad - Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
69 inciso 9	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
1 y 6	Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las municipalidades	Ley	28221	11/05/2004
38 y 39	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. – ICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE CANES EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE CANES"

Código: PA1168A255

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el administrado realiza la inscripción de su can en Registro Municipal de Canes. El procedimiento es de Aprobación Automática siempre que se cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado y expresión concreta de lo solicitado, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.

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 del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_204338.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_204858.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Campo Ferial	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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, 10, 11 y 12	Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Ley	27596	14/12/2001
80	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
9	Aprueban Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Decreto Supremo	006-2002-SA	25/06/2002
32, 47, 51 y 52	Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA · V°B° C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACION · V°B° O.V.S.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION · V°B° M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE RACIONALIZACION Y MODERNIZACION DE LA GESTION · V°B° J.M.C.A. · ICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PARA TENENCIA DE CAN POTENCIALMENTE PELIGROSO"

Código: PA11680502

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual toda persona propietaria o poseedora de un can considerado potencialmente peligroso, solicita el permiso que le faculta la tenencia de este tipo de canes. La Licencia de tenencia del can potencialmente peligroso es entregado por única vez.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado y expresión concreta de lo solicitado.

2.- Exhibir el DNI o el carné de extranjería del propietario o poseedor del can

3.- Certificación de vacunación antirrábica del can

5.- Declaración Jurada del propietario o poseedor del can 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 que pueda causar el can

7.- Acreditar aptitud psicológica del propietario o poseedor del can, mediante certificado o constancia expedido por psicólogo colegiado

- Pago de Derecho de Tramitación

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 Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_205200.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Control Ambiental y Salubridad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad - Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal - Gerencia Municipal

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	14/12/2001
1, 6, 8, 9 y 29	Aprueban Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Decreto Supremo	006-2002-SA	25/06/2002
51, 52, 38, 47 y 151	Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo Único	Consideran en la relación de razas de canes potencialmente peligrosos al Pit Bull Terrier, Dogo Argentino, Fila Brasilero, Tosa Japonesa, Bul Mastiff, Doberman y Rotweiller	Otros	Resolución Ministerial Nº 1776-2002-SA-DM	14/11/2002
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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A. · ICA

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 en el Formulario Único de Trámite FUT, dirigida al Sr. Alcalde, que contenga la siguiente información:
- Nombre del representante de la junta directiva de la organización de recicladores y su número del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Datos de la organización de recicladores (nombre de la asociación o de la MYPE, RUC, número de ficha de partida electrónica, domicilio legal y cantidad de socios y/o miembros)
- Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.- Copia de la ficha registral de la Organización y/o Asociación de recicladores emitida por Registros Públicos y Declaración Jurada de Vigencia de Poder del Representante Legal de la organización.

3.- Datos personales de los recicladores (nombres y apellidos, DNI, edad, género, fecha de nacimiento, dirección, teléfono y correo electrónico de contacto y cargo que ocupa en la organización).

4.- Copia simple de la Constancia de participación en, al menos, un (1) Programa de Capacitación de cada uno de los miembros de la organización, conforme a lo establecido en el artículo 36 del presente reglamento.

5.- Copia simple de Carné de vacunación contra el tétano y la hepatitis B de cada uno de los miembros de la organización, emitido por los órganos desconcentrados y descentralizados del Ministerio de Salud u otros establecimientos de salud.

6.- Relación de equipamiento y equipos de protección personal, de conformidad con lo establecido en los artículos 11, 12 y 13 del Reglamento que regula la Actividad de los Recicladores D.S. N° 005-2010-MINAM

7.- Relación de vehículos a ser usados para la recolección selectiva, los que deben estar en buen estado, ya sea convencional y no convencional, y con las características descritas en los artículos 15 y 16 del Reglamento que regula la Actividad de los Recicladores D.S. N° 005-2010-MINAM

8.- De realizar la operación de acondicionamiento, describir las actividades a desarrollar, así como el equipamiento y los equipos de protección personal que requiere.

Notas:

1.- En caso se modifique y/o actualice la información señalada en los literales precedentes, la organización de recicladores formalizada debe comunicarlo a la Municipalidad que emitió la Constancia de Formalización y a la Municipalidad que autorizó su registro en el Registro Municipal de Recicladores, adjuntando la documentación que corresponda. La Municipalidad que administra el Registro Municipal de Recicladores debe comunicar dichas modificaciones y/o actualizaciones al MINAM, a fin de que sean incorporadas en el Registro Nacional de Recicladores

2.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_205342.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_205509.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad - Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	07/10/2009
7	Reglamento de la Ley N° 29419. Ley que regula la actividad de los recicladores.	Decreto Supremo	005-2010-MINAM	03/06/2010
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

"INSCRIPCION EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES AUTORIZADOS PARA LA RECOLECCION SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS"

Código: PA1168D017

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual las organizaciones de recicladores que cuentan con la constancia de formalización pueden solicitar su inscripción en el Registro Municipal de Organizaciones de Recicladores. La inscripción en este Registro autoriza a las organizaciones de recicladores a realizar actividades de recolección selectiva, transporte y acondicionamiento de residuos sólidos aprovechables, en el marco de los Programas de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos implementados por la Municipalidad. La información del registro es reportada al MINAM, a través del SIGERSOL, para su inclusión en el Registro Nacional de Recicladores.

Requisitos

1.- Formulario o solicitud en el FUT, dirigida al Sr. Alcalde, que contenga la siguiente información:
- Nombre del representante de la junta directiva de la organización de recicladores y su número del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.- Copia simple de la ficha registral de la organización de recicladores con personería jurídica emitida por los Registros Públicos.

3.- En caso de representación deberá presentar copia simple de la vigencia de poder del representante legal y exhibir el DNI del representante de la organización

4.- Copia de la Constancia de formalización

5.- Relación de los miembros de la organización de recicladores que participarán efectivamente del Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos de su jurisdicción (Indicando nombre, DNI, edad, domicilio real, servicio que presta o tipo de residuo que recolecta y firma)

6.- Declaración Jurada de contar con equipamiento y equipos de protección personal, de conformidad con lo establecido en los artículos 11, 12 y 13 del Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que regula la Actividad de los Recicladores.

7.- Declaración Jurada de contar con vehículos a ser usados para la recolección, de acuerdo con las características descritas en los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores.

8.- De realizar la operación de acondicionamiento, describir las actividades a desarrollar, así como el equipamiento y equipos de protección personal que requiere, así como su ubicación.

9.- Declaración Jurada de comercialización de residuos sólidos con fines de acondicionamiento y/o valorización, acorde a lo establecido al marco legal vigente en materia de residuos sólidos.

10.- Pago del Derechos de Tramitación.

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_205855.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_210049.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Gestión de Protección del 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 Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	25/01/2019
1 y 5 numeral 5.3	Ley que Regula la Actividad de Recicladores	Ley	29419	07/10/2009
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	03/06/2010

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA - OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA - V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA - GERENCIA MUNICIPAL - V°B° C.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN - V°B° O.V.S.Q. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA - GERENCIA PRESUP., PLANIF. Y RACIONALIZACIÓN - V°B° M.G.P.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA - UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE GESTIÓN - V°B° J.M.C.A. ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PERMISO DE OPERACIÓN A EMPRESAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES (MOTOTAXI Y MOTO CAR)"

Código: PA11683BC2

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una Organización de Transportadores solicita permiso de operación para prestar el Servicio Especial de transporte público de pasajeros en vehículos menores (mototaxi y moto car), especialmente acondicionado para tal fin.

Requisitos

1.- Solicitud, en el Formulario Único de Trámite -FUT, con carácter de Declaración Jurada, donde se indique la Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal.

2.- Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos

3.- Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario

4.- Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud.

5.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad del representante legal.

6.- Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP.

7.- Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado.

8.- Copia simple del CITV (Certificado de Inspección Técnica Vehicular) por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.

9.- Pago de Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250224_212740.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250224_212806.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 133.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	27/05/2003
Numeral 3.4 del artículo 3, 13, 14 y 15	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículo motorizados o no motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
68 inciso B)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.C.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA UNIDAD DE RACIONALIZ. Y MODERNIZACIÓN DE GESTIÓN – V°B° J.M.C.A.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI ESTACIÓN"

Código: PA11688261

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona jurídica, cuya finalidad sea la de prestar es servicio de transporte público de taxi, solicita autorización municipal para prestar el servicio de Transporte Público Especial de Personas en la modalidad de Taxi Estacón

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Tramites - FUT, bajo la forma de Declaración Jurada, en la que conste 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) Número de 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 integran la flota que se presenta o copia de estas
g) 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.
h) 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.

2.- 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

3.- 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

4.- 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.

5.- Croquis de ubicación del paradero inicial y final de la ruta donde solicita prestar el servicio

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 fines el prestar el servicio de transporte público de taxi que solicita

7.- Copia de la vigencia de poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.

8.- 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

9.- La relación de Diez (10) unidades vehiculares como flota mínima, con los que prestará el servicio de taxi, que contenga el número de 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

10.- 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.

11.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular de cada vehículo.

12.- Declaración jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones, por cada conductor habilitado

13.- Copia de las licencias de conducir correspondiente de cada conductor

14.- Copia del Reglamento Interno de Operaciones de la Persona Jurídica

15.- 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.).

16.- Declaración jurada de contar con el patrimonio neto mínimo neto de diez (10) Unidades Impositivas Tributarias adjuntando los medios probatorios que acrediten el mismo.

17.- 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.

18.- Estudio Técnico de operación del servicio, de acuerdo a la estructura contenida en el Anexo 1 de la Ordenanza 007-2020-MPI

19.- Copia del contrato con la empresa prestadora del servicio de control y monitoreo (GPS), que transmita a la autoridad en forma

permanente la información del vehículo en ruta, conforme a características técnicas y funcionalidades aprobadas por el MTC, donde se identifique la (s) placa (s) del (los) vehículo (s).

20.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

2.- Las personas jurídicas pueden intervenir en el procedimiento a través de sus representantes legales, quienes actúan premunidos de los respectivos poderes, conforme lo establece el artículo 64 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

3.- Todo escrito que se presente ante cualquier entidad debe contener lo siguiente: 1. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente. 2. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho. 3. Lugar, fecha, firma 4. La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida, entendiéndose por tal, en lo posible, a la autoridad de grado más cercano al usuario, según la jerarquía, con competencia para conocerlo y resolverlo. 5. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del numeral 1. Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio. 6. La relación de los documentos y anexos que acompaña, indicados en el TUPA.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250224_123638.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250224_124002.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 260.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 2.2 del artículo 73 y numeral 1.4 del artículo 81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
68 inciso B)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
85	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	017-2020-MPI	26/06/2020
49 numeral 49.1.1, 53, 64 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – PRESUPUESTO – V°B° M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – V°B° J.M.C.A. – ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI REMISSE"

Código: PA1168C222

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona jurídica, cuya finalidad sea la de prestar el servicio de transporte público de taxi, solicita autorización municipal para prestar el servicio de Transporte Público Especial de Personas en la modalidad de Taxi-Remisse

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Tramites - FUT, bajo la forma de Declaración Jurada, en la que conste 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) 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.
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.

2.- 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

3.- 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

4.- 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.

5.- 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

6.- Copia de la vigencia de poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.

7.- 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

8.- La relación de Diez (10) unidades vehiculares como flota mínima, con los que prestará el servicio de taxi, que contenga el numero de la placa de rodaje para el servicio público en su modalidad, y el nombre y apellidos del o de los propietarios, número del documento de identidad, domicilio actual de los propietarios de cada vehículo; además, deberán presentar la copia de sus documentos nacionales de identidad. Los vehículos deberán cumplir los requisitos y condiciones técnicas y operativas establecidas en el presente reglamento.

9.- 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.

10.- Copia de la tarjeta de identificación vehicular de cada vehículo.

11.- Declaración jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones, por cada conductor habilitado

12.- Copia de las licencias de conducir correspondiente de cada conductor

13.- Copia del Reglamento Interno de Operaciones de la Persona Jurídica

14.- 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.).

15.- Declaración jurada de contar con el patrimonio neto mínimo neto de diez (10) Unidades Impositivas Tributarias adjuntando los medios probatorios que acrediten el mismo.

16.- 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

17.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250224_213515.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250224_213541.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 260.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerencia Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	27/05/2003
art. 23, numeral 33.2 del artículo 33 y art. 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
68 inciso B)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
85	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE TURÍSTICO Y/O AVENTURA"

Código: PA1168FC13

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona jurídica, cuyo estatuto social establezca como principal actividad la de servicios de transporte terrestre de personas, solicita autorización municipal para prestar el servicio de Transporte Público de Turismo y/o Aventura

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Tramites - FUT, bajo la forma de Declaración Jurada, en la que conste lo siguiente, según corresponda
a) La Razón o denominación social.
b) El número del Registro Único de Contribuyentes RUC y que se encuentre en las condiciones de activo y habido.
c) El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante
d) El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica

2.- La relación de conductores que se solicita habilitar.

3.- El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/ó Propiedad Vehicular de la flota que integra la flota que se presenta, o copia de estas.

4.- Copia de los contratos de arrendamiento financiero operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS, en caso los vehículos ofertados no sean de propiedad del transportista.

5.- Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se cuente con Certificado SOAT electrónico."

6.- Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.

7.- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario.

8.- Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.

9.- Copia simple del certificado literal de partida registral (antes copia literal) actualizada de la Persona Jurídica inscrita en los registros públicos con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de presentada la solicitud, donde conste como fines el prestar el servicio de transporte público que solicita

10.- Copia de la vigencia de poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.

11.- Declaración jurada de no haber sido sancionado con la cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en el Artículo 113° y 114° del RNAT y demás normativa vigente

12.- Relación del (los) vehículos con los que prestará el servicio que contenga los números de placa de rodaje, motor y marca. Los vehículos deberán cumplir los requisitos y condiciones técnicas y operativas establecidas en el presente reglamento.

13.- Relación de conductores, que contenga número de licencia de conducir, clase y categoría correspondiente, número del documento nacional de identidad o documento de identificación personal y domicilio actual

14.- Declaracion jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones, por cada conductor habilitado

15.- Adjuntar declaración jurada de contar con patrimonio mínimo neto de VEINTICINCO (25) Unidades Impositivas Tributarias, acompañada con los documentos sustentatorios respectivos.

16.- Adicionalmente para el servicio de transporte publico especial de personas, bajo la modalidad de transporte turístico, específicamente las que realizan recorridos para deporte de aventura, que se realice en vehículos cuyo recorrido incluya espacios fuera de las vías autorizadas dentro del Sistema Nacional de Transporte Terrestre, deberán contar y presentar un seguro especial que cubra todo tipo de riesgos personales, en caso de accidentes.

17.- Pago de derecho de trámite Flota vehicular no mayor 30 unidades

Notas:

1.- En el servicio de transporte público especial de personas bajo las modalidades de transporte turístico cuando, este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede 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.

2.- 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.

3.- 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, la(s) unidad(es) deberán encontrarse inscritas en

RRPP a nombre de la persona natural o jurídica de acuerdo al D.S. N° 015-2017-MTC. (El Servicio de Transporte Turístico de Aventura es una actividad pública).

4.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250224_214118.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250224_214149.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 260.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	27/05/2003
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	Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	20/12/2024
68 inciso B)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
103 y 106	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020

	transporte público en la Provincia de Ica			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
V°B°
C.E.G.M.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H.V.C.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACION
V°B°
O.V.S.Q.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION
V°B°
M.G.P.L.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFE DE RACIONALIZACION Y MODERNIZACION DE LA GESTION
V°B°
J.M.C.A.
ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE ESTUDIANTES"

Código: PA1168888E

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una Persona Natural o Persona Jurídica, cuyo estatuto social establezca como principal actividad la de servicios de transporte terrestre de personas, solicita autorización municipal para prestar el servicio de Transporte Público de Estudiantes

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, bajo la forma de Declaración Jurada, en la que conste 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/ó 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) 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.

2.- 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.

3.- 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

4.- 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.

5.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En el servicio de transporte público especial de personas bajo las modalidades de transporte de estudiantes, cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento que sean propios o contratados con terceros, según el numeral 33.2 del artículo 33° del Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.

2.- La actividad privada de transporte de estudiantes, no está sujeta a una antigüedad máxima de permanencia, pudiendo mantener su habilitación en tanto apruebe la inspección técnica vehicular, para su acreditación, la(s) unidad(es) deberán encontrarse inscritas en RRPP a nombre de la persona natural o jurídica de acuerdo al art. 25.4 del D.S. 017-2009-MTC modificado por el D.S. N° 015-2017-MTC.

3.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250224_214554.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250224_214621.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 260.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles	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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	27/05/2003
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	22/04/2009
50.1.1 y 56.2.3	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020
53	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. – ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE TRABAJADORES"

Código: PA1168F968

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona jurídica, cuyo estatuto social establezca como principal actividad la de servicios de transporte terrestre de personas, solicita autorización municipal para prestar el servicio de Transporte Público de Trabajadores

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.

2.- Relación de conductores que se solicita habilitar.

3.- El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular de la flota de que integran la flota que se presenta, o copia de estas.

4.- 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.

5.- Copia simple del Certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, o se cuente con Certificado SOAT electrónico.

6.- Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.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.

7.- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario

8.- Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.

9.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En el servicio de transporte público especial de personas bajo las modalidades de transporte de trabajadores, cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento que sean propios o contratados con terceros, según el numeral 33.2 del artículo 33° del Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.

2.- La actividad privada de transporte de trabajadores, no está sujeta a una antigüedad máxima de permanencia, pudiendo mantener su habilitación en tanto apruebe la inspección técnica vehicular, para su acreditación, la(s) unidad(es) deberán encontrarse inscritas en RRPP a nombre de la persona natural o jurídica de acuerdo al art. 25.4 del D.S. N° 017-2009-MTC modificado por el D.S. N° 015-2017-MTC.

3.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250223_224706.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250223_224745.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 260.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	27/05/2003
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	22/04/2009
1	Modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y establece otras disposiciones.	Decreto Supremo	015-2017-MTC	21/06/2017
9.2 b)	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR"

Código: PA11684C21

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona jurídica, cuyo estatuto social establezca como principal actividad la de servicios de transporte terrestre de personas, solicita autorización municipal para prestar el servicio de Transporte Público Regular de Pasajeros

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, bajo la forma de Declaración Jurada, en la que conste lo siguiente, según corresponda:
a) La Razón o denominación social.
b) El número del Registro Unico 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/ó 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 Croquis de 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

21.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250224_215144.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250224_215216.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munilca.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 290.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	27/05/2003
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	22/04/2009
50.1.1 y 60	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020
53	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE SERVICIO DE TRANSPORTE EVENTUAL"

Código: PA11683239

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo por el cual una persona natural o persona jurídica, solicita autorización y habilitación de un vehículo para el transporte público de personas del Cercado de Ica al Distrito de Yauca de Rosario, durante la fiesta en honor a la Virgen del Rosario de Yauca.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites - FUT, con el carácter de declaración jurada, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o Carné de Extranjería del solicitante, domicilio, teléfono y correo electrónico.

2.- Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular

3.- Copia simple de la Tarjeta Única de Circulación (opcional)

4.- Copia simple de SOAT o AFOCAT

5.- Copia simple de Licencia de Conducir según Categoría y Clase del vehículo

6.- Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (vigente)

7.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_204826.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_204851.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

M-01 Taxi Estación, Taxi Remisse
Monto - S/ 15.00

M-02 Hasta con Dieciseis asientos
Monto - S/ 25.00

M-03 Hasta con treinta y tres asientos
Monto - S/ 35.00

M-04 Mayot a Treinta y tres asientos
Monto - S/ 55.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal2 - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
1, 2, 3, 4, 5 y 6	Ordenanza Municipal de Autorización Especial de Servicio de Transporte Eventual	Ordenanza Municipal	044-2022-MPI	19/09/2024

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA UNICA DE CIRCULACIÓN DE VEHICULO MENOR"

Código: PA1168E1BF

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una persona, jurídica, debidamente inscrita en los Registros Públicos, solicita la Tarjeta Única de Circulación (TUC) para cada vehículo menor de la flota ofertada, para prestar el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Tramites - FUT, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre, lugar, fecha y firma del representante legal, y la expresión concreta de lo pedido.

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 simple de la Licencia de conducir de cada conductor de la categoría de servicio que presta

7.- Certificado de Extintor de Fuego, en el que se consigne el número de placa del vehículo materia del trámite de la TUC, en aplicación a lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP 833.032 2006, para vehículos automotores con más de dos ruedas,

8.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Para que el procedimientos sea procedente, se debe aprobar la constatación de características vehiculares a que se refiere el articulo 39 de la Ordenanza 008-2020-MPI .

2.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250224_215522.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250224_215546.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	27/05/2003
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	02/12/2010
1, 2, 3	Regula el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados y No Motorizados en la Provincia de Ica.	Ordenanza Municipal	008-2020-MPI	26/06/2020
53	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE SERVICIO TAXI ESTACION "

Código: PA116826C5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita la Tarjeta Única de Circulación (TUC) de sus vehículos, para prestar el Servicio de Transporte Público en la modalidad de Taxi Estación. La Tarjeta Única de Circulación se otorga a los vehículos que forman parte de la flota ofertada por el transportista autorizado, tiene una vigencia de un año y deberá solicitarse su renovación 30 días calendario antes de la fecha de su vencimiento.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará obligatoriamente los documentos exigidos para su tramitación.

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, numero 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 represente 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 respectivo reglamento, según la modalidad del servicio de taxi autorizado

11.- Copia del Certificado de Extintor de fuego, conforme a la NTP 833.032, en el que se registre el Número de Placa del Vehículo por el que se solicita la TUC o su renovación (mostrar original)

12.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Para que el procedimiento sea procedente, se debe aprobar la constatación de cumplir con las Condiciones Técnicas Básicas exigibles a los vehículos destinados al servicio de transporte público o actividad de transporte privado de personas, conforme a lo previsto en el artículo 19 del Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC

2.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

3.- En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente (34.3 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General)

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250223_193451.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250223_193621.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles	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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	27/05/2003
Numeral 3.1 del Art. 3	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
51.3 numeral 3 inciso a), 93 y 96	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020
14.3 y 49.1.1	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE SERVICIO TAXI REMISSE"

Código: PA11688B77

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita la Tarjeta Única de Circulación (TUC) de sus vehículos para prestar el Servicio de Transporte Público en la modalidad de Taxi Remisse. La Tarjeta Única de Circulación se otorga a los vehículos que forman parte de la flota ofertada por el transportista autorizado, tiene una vigencia de un año y deberá solicitarse su renovación 30 días calendario antes de la fecha de su vencimiento.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de l apersona jurídica y expresión concreta de lo solicitado, adjuntando los documentos exigidos para su tramitación.

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, numero 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 represente 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

11.- Copia del Certificado de Extintor de fuego, conforme a la NTP 833.032, en el que se registre el Número de Placa del Vehículo por el que se solicita la TUC o su renovación (mostrar original)

12.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Para que el procedimientos sea procedente, se debe aprobar la constatación de cumplir con las Condiciones Técnicas Básicas exigibles a los vehículos destinados al servicio de transporte público o actividad de transporte privado de personas, conforme a lo previsto en el artículo 19 del Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_192739.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_192814.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerencia Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	27/05/2003
Numeral 3.1 del Art. 3	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
92 y 96	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020
53	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A. · ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE SERVICIO TAXI INDEPENDIENTE"

Código: PA1168A61A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita la Tarjeta Única de Circulación (TUC) de susvehículo para prestar el Servicio de Transporte Público en la modalidad de Taxi Independiente. La Tarjeta Única de Circulación tiene una vigencia de un año y deberá solicitarse su renovación 30 días calendario antes de la fecha de su vencimiento.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará obligatoriamente los documentos exigidos para su tramitación.

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, numero 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

9.- Copia del Certificado de Extintor de fuego, conforme a la NTP 833.032, en el que se registre el Número de Placa del Vehículo por el que se solicita la TUC o su renovación (mostrar original)

10.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Para que el procedimientos sea procedente, se debe aprobar la constatación de cumplir con las Condiciones Técnicas Básicas exigibles a los vehículos destinados al servicio de transporte público o actividad de transporte privado de personas, conforme a lo previsto en el artículo 19 del Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_194159.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_194226.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	27/05/2003
Numeral 7.1.2.6 del Art. 7	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
96	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020
53	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. – ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA 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 la Tarjeta Única de Circulación (TUC) de sus vehículos para prestar el Servicio de Transporte Público en la modalidad de Transporte Turístico y de Aventura. La Tarjeta Única de Circulación se otorga a los vehículos que forman parte de la flota ofertada por el transportista autorizado, tiene una vigencia de un año y deberá solicitarse su renovación 30 días calendario antes de la fecha de su vencimiento.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará obligatoriamente los documentos exigidos para su tramitación.

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.- Exhibicion del Documento Nacional de Identidad del propietario de la unidad vehicular.

8.- Declaración jurada en la que se señale expresamente que el vehículo cumple con las condiciones técnicas y operativas establecidas en el presente reglamento y en la normativa vigente.

9.- Declaracion jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones

10.- Copia del Certificado de Extintor de fuego, conforme a la NTP 833.032, en el que se registre el Número de Placa del Vehículo por el que se solicita la TUC o su renovación (mostrar original)

11.- Pago del Derecho de Tramitación

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 Nº 017-2009-MTC

4.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_195331.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_195356.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles	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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	27/05/2003
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	22/04/2009
114	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020
53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES"

Código: PA11681567

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita la Tarjeta Única de Circulación (TUC) de sus vehículos para prestar el Servicio de Transporte en la modalidad de Transporte de Estudiantes. La Tarjeta Única de Circulación se otorga a los vehículos que forman parte de la flota ofertada por el transportista autorizado, tiene una vigencia de un año y deberá solicitarse su renovación 30 días calendario antes de la fecha de su vencimiento.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará obligatoriamente los documentos exigidos para su tramitación.

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.- Exhibicion del Documento Nacional de Identidad del propietario de la unidad vehicular.

8.- Declaración jurada en la que se señale expresamente que el vehículo cumple con las condiciones técnicas y operativas establecidas en el presente reglamento y en la normativa vigente.

9.- Declaracion jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones

10.- Copia del Certificado de Extintor de fuego, conforme a la NTP 833.032, en el que se registre el Número de Placa del Vehículo por el que se solicita la TUC o su renovación (mostrar original)

11.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Para que el procedimientos sea procedente, se debe aprobar la constatación de cumplir con las Condiciones Técnicas Básicas exigibles a los vehículos destinados al servicio de transporte público o actividad de transporte privado de personas, conforme a lo previsto en el artículo 19 del Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC

2.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_205007.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_205037.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	27/05/2003
Numeral 7.1.2.3 del Art. 7	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
114	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020
53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF. Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE GESTIÓN · V°B° J.M.C.A. · ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHÍCULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES"

Código: PA1168A4F0

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita la Tarjeta Única de Circulación (TUC) de sus vehículos para prestar el Servicio de Transporte Terrestre de personas en la modalidad de Transporte de Trabajadores. La Tarjeta Unica de Circulación se otorga a los vehículos que forman parte de la flota ofertada por el transportista autorizado, tiene una vigencia de un año y deberá solicitarse su renovación 30 días calendario antes de la fecha de su vencimiento.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará obligatoriamente los documentos exigidos para su tramitación.

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.- Exhibicion del Documento Nacional de Identidad del propietario de la unidad vehicular.

8.- Declaración jurada en la que se señale expresamente que el vehículo cumple con las condiciones técnicas y operativas establecidas en el presente reglamento y en la normativa vigente.

9.- Declaracion jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones

10.- Copia del Certificado de Extintor de fuego, conforme a la NTP 833.032, en el que se registre el Número de Placa del Vehículo por el que se solicita la TUC o su renovación (mostrar original)

11.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Para que el procedimientos sea procedente, se debe aprobar la constatación de cumplir con las Condiciones Técnicas Básicas exigibles a los vehículos destinados al servicio de transporte público o actividad de transporte privado de personas, conforme a lo previsto en el artículo 19 del Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC

2.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_205716.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_205742.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	27/05/2003
Numeral 7.1.2.2 del Art. 7	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
114.1	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020
53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° O.E.G.M. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF. Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. – ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR"

Código: PA1168B5DE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita la Tarjeta Única de Circulación (TUC) de su vehículo para prestar el Servicio de Transporte Público en la modalidad de Transporte Regular de Personas. La Tarjeta Única de Circulación se otorga a los vehículos que forman parte de la flota ofertada por el transportista autorizado, tiene una vigencia de un año y deberá solicitarse su renovación 30 días calendario antes de la fecha de su vencimiento.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará obligatoriamente los documentos exigidos para su tramitación.

2.- Contrato individual de suscrito entre el propietario del vehículo y la empresa a la cual se presta el servicio (documento original, con firmas y sellos)

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

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.- Declaracion 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

10.- Copia del Certificado de Extintor de fuego, conforme a la NTP 833.032, en el que se registre el Número de Placa del Vehículo por el que se solicita la TUC o su renovación (mostrar original)

11.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Para que el procedimientos sea procedente, se debe aprobar la constatación de cumplir con las Condiciones Técnicas Básicas exigibles a los vehículos destinados al servicio de transporte público o actividad de transporte privado de personas, conforme a lo previsto en el artículo 19 del Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC

2.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_210921.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_210949.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 122.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	27/05/2003
Numeral 3.6.2 del Art. 3	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
69 y 73	Para que el procedimientos sea procedente, se debe aprobar la constatación de cumplir con las Condiciones Técnicas Básicas Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020
53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° · C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° · L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° · O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° · M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° · J.M.C.A. · ICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR "

Código: PA1168ED7D

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual la persona, jurídica, autorizada a prestar el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículos menores, solicita la sustitución de un vehículo de su flota por retiro o baja, cumpliendo los requisitos exigidos para su tramitación.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Tramites - FUT, bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal, a la cual se adjuntará obligatoriamente los documentos exigidos por la normatividad vigente.

2.- Copia simple de la Licencia de Conducir de la categoría del servicio que presta

3.- Tarjeta Única de Circulación (TUC) del vehículo que se ha dado de baja de la flota autorizada

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 Tramitción

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_224351.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_224418.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 1.4 y 1.6 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	03/06/2010
3.28 y 17 B	Regula el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados y No Motorizados	Ordenanza Municipal	008-2020-MPI	26/06/2020
23-A y 23-C	Modifica Reglamento aprobado por la Ordenanza 008-2020-MPI	Ordenanza Municipal	001-2022-MPI	10/02/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI ESTACIÓN "

Código: PA1168F50B

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual la persona, jurídica, autorizada a prestar el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en la modalidad de Taxi Estación, solicita la sustitución de un vehículo de su flota por retiro o baja, cumpliendo los requisitos exigidos para su tramitación.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del representante legal de la persona jurídica autorizada, expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará obligatoriamente los documentos exigidos para su tramitación.

2.- Copia de la vigencia de poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario

3.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad (DNI), del represente legal de la persona jurídica

4.- Tarjeta Única de Circulación del vehículo previamente dado de baja

5.- Documentos en copia simple fedatrada del nuevo vehículo:
a) Tarjeta de propiedad o de Identificación Vehicular (las placas de rodaje deben corresponder al servicio a prestar)
b) Revisión técnica vehicular
c) SOAT o CAT
d) Constancia de características vehiculares

6.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario (os) del vehículo a habilitar

7.- Copia simple de la Licencia de Conducir de la categoría del servicio que presta

8.- Declaración jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones, por cada conductor habilitado

9.- Declaración jurada donde se señale expresamente que el vehículo cumple las condiciones técnicas y operativas preceptuadas en el presente reglamento, según la modalidad del servicio de taxi autorizado

10.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_224837.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_224903.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerencia Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
64.2	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
100	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020
53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M.
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C.
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q.
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – V°B° M.G.P.L.
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – V°B° J.M.C.A.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS SERVICIO DE TRANSPORTE TAXI REMISSE"

Código: PA116873B5

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual la persona, jurídica, autorizada a prestar el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en la modalidad de Taxi Remisse, solicita la sustitución de un vehículo de su flota por retiro o baja, cumpliendo los requisitos exigidos para su tramitación.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del representante legal de la persona jurídica autorizada, expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará obligatoriamente los documentos exigidos para su tramitación.

2.- Copia de la vigencia de poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.

3.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad (DNI), del represente legal de la persona jurídica

4.- Tarjeta Única de Circulación del vehículo previamente dado de baja

5.- Documentos en copia simple fedatrada del nuevo vehículo:
a) Tarjeta de propiedad o de Identificación Vehicular (las placas de rodaje deben corresponder al servicio a prestar)
b) Revisión técnica vehicular
c) SOAT o CAT
d) Constancia de características vehiculares

6.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario (os) del vehículo a habilitar

7.- Copia simple de la Licencia de Conducir de la categoría del servicio que presta

8.- Declaración jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones, por cada conductor habilitado

9.- Declaración jurada donde se señale expresamente que el vehículo cumple las condiciones técnicas y operativas preceptuadas en el presente reglamento, según la modalidad del servicio de taxi autorizado

10.- Pago de derecho de tramitación.

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_225139.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_225207.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munilca.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 1.4 y 1.6 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Numeral 7.1.1 del Art. 7 y numeral 64.2 del art. 64.	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
100	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020
53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS AL SERVICIO TURÍSTICO Y/O AVENTURA"

Código: PA1168F723

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual la persona, jurídica, autorizada a prestar el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en la modalidad de Transporte Turístico y/o Aventura, solicita la sustitución de un vehículo de su flota por retiro o baja, cumpliendo los requisitos exigidos para su tramitación.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del representante legal de la persona jurídica autorizada y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará obligatoriamente los documentos exigidos para su tramitación.

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
d. Constancia de características vehiculares

5.- Pago de Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_225436.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_225514.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 1.4 y 1.6 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Numeral 3.63.1 del Art. 3 y numeral 64.2 del art. 64.	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
119	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020
124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE GESTIÓN · V°B° J.M.C.A.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA ESTUDIANTES"

Código: PA11685754

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual la persona, jurídica, autorizada a prestar el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en la modalidad de Transporte para Estudiantes, solicita la sustitución de un vehículo de su flota por retiro o baja, cumpliendo los requisitos exigidos para su tramitación.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del representante legal de la persona jurídica autorizada, expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará obligatoriamente los documentos exigidos para su tramitación.

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 fedateados, en copia simple, del nuevo vehículo:
a. Tarjeta de propiedad
b. Revisión Técnica Vehicular
c. SOAT o CAT
d. Constancia de características vehiculares

5.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_225728.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_225750.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 1.4 y 1.6 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Numeral 3.63.3 del Art. 3 y numeral 64.2 del art. 64	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
119	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020
53 y 124	TUO del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE PRESUP. PLANIF. Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A. · ICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES"

Código: PA1168BC76

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual la persona, jurídica, autorizada a prestar el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en la modalidad de Transporte de Trabajadores, solicita la sustitución de un vehículo de su flota por retiro o baja, cumpliendo los requisitos exigidos para su tramitación.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del representante legal de la persona jurídica autorizada, expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará obligatoriamente los documentos exigidos para su tramitación.

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, fedateados, del nuevo vehículo:
a. Tarjeta de propiedad
b. Revisión Técnica Vehicular
c. SOAT o CAT
d. Constancia de características vehiculares

5.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_230111.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_230139.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 1.4 y 1.6 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Numeral 3.63.3 del Art. 3 y numeral 64.2 del art. 64	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
119	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020
53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° · C.E.G.M.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° · L.H.V.C.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° · O.V.S.Q.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° · M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° · J.M.C.A.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS DE EMPRESAS AUTORIZADAS PARA PRESTAR EL SERVICIO REGULAR"

Código: PA11681D61

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual la persona, jurídica, autorizada a prestar el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en la modalidad de Transporte del Servicio Regular, solicita la sustitución de un vehículo de su flota por retiro o baja, cumpliendo los requisitos exigidos para su tramitación.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del representante legal de la persona jurídica autorizada, expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará obligatoriamente los documentos exigidos para su tramitación.

2.- Documentos en copia simple, fedateados, del nuevo vehículo:
a) Tarjeta de propiedad
b) Revisión técnica vehicular
c) SOAT o CAT
d) Constancia de características vehiculares

3.- Ficha de datos del propietario(s) o poseedor(es) actual de la unidad vehicular debidamente acreditado con carácter de declaración jurada, donde conste lo siguientes datos: nombre completo del o los propietarios, numero de D.N.I., dirección domiciliaria actual, número(s) de Celular, dirección de correo electrónico y firma del mismo, en caso la unidad vehicular no sea de propiedad de la empresa solicitante.

4.- Copia del Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de la presentación de la solicitud, en caso de personas jurídicas

5.- Exhibicion del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario (os) del vehículo a habilitar

6.- Declaracion jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones

7.- Declaración jurada donde se señale expresamente que el vehículo cumple las condiciones técnicas y operativas preceptuadas en el presente reglamento, según la modalidad del servicio de taxi autorizado

8.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_230349.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_230414.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerencia Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 1.4 y 1.6 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Numeral 3.63.3 del Art. 3 y numeral 64.2 del art. 64	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
77	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020
53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACION DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS "

Código: PA116876B3

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual la persona, jurídica, autorizada a prestar el Servicio de Transporte Público de Personas, solicita la modificación de los términos de la autorización otorgada siempre, cumpliendo con presentar los requisitos exigidos para su tramitación

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, con el carácter de Declaración Jurada, señalando expresamente lo solicitado e indicando:
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 la persona jurídica.

2.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor de 30 días calendario

3.- Exhibir DNI del administrado/representante legal o de su Carné de Extranjería, de ser el caso

MODIFICACIÓN DEL LUGAR DE DESTINO

4.- Presentar declaración jurada señalando la modificación del lugar autorizado como destino como consecuencia de una reducción del recorrido de una ruta

ESTABLECIMIENTO Y/O MODIFICACIÓN DE ESCALAS COMERCIALES

5.- Presentar declaración jurada señalando el establecimiento o la modificación de las escalas comerciales establecidas en la ruta, siempre y cundo ello sea posible por la modalidad de servicio autorizado

PARAMETROS PARA LA MODIFICACIÓN DE FICHA TÉCNICA DE UNA RUTA

6.- Estudio Técnico que sustente la necesidad del servicio solicitado, el cual deberá estar suscrito por un profesional habilitado competente en la materia

MODIFICACIÓN DEL ITINERARIO DE RUTA:

7.- La similitud del recorrido propuesto, con otra ruta autorizada, no deberá ser mayor a 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 Ica 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.

12.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_213101.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_213153.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 125.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	27/05/2003
60	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
53	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
66	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACION DE RUTA AUTORIZADA PARA EL SERVICIO TRANSPORTE PÚBLICO"

Código: PA11689D22

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual la persona jurídica, autorizada a prestar el Servicio de Transporte Público de Personas, solicita la modificación de la ruta autorizada, siempre que ésta se encuentre dentro del Plan Regulador o Estudios Técnicos establecidos por la Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana, cumpliendo con presentar los requisitos exigidos para su tramitación.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, con el carácter de Declaración Juradas, señalando expresamente lo solicitado e indicando:
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

2.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal expedido por la SUNARP con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario

3.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad (DNI), del administrado/represente legal de la persona jurídica

4.- Estudio Técnico en formato impreso y digital según la estructura y contenido establecido en el Anexo I de la Ordenanza N° 007-2020-MPI, que sustente su propuesta según corresponda, la cual debe ser suscrita por profesional habilitado competente en la materia, debiendo observar y cumplir con los Parámetros Mínimos de evaluación a que se sujetan las solicitudes conforme a lo previsto en el articulo 135 de la referida Ordenanza.

5.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_230821.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_230844.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
134	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° · C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° · L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° · O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° · M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° · J.M.C.A. · ICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CREDENCIAL DE CONDUCTOR"

Código: PA1168F722

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita la emisión de lo Credencial de Conductor, que lo habilita para conducir un vehículo de Servicio de Transporte Público de Personas en todas sus modalidades. La Credencial o Carné de Conductor es de uso obligatorio en la prestación del servicio, tiene vigencia de un año y debe renovarse con una anticipación de 30 días hábiles antes de su vencimiento.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, con el carácter de Declaración Jurada, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado, teléfono, correo electrónico y la expresión concreta de lo solicitado, debiendo adjuntar los requisitos exigidos para su tramitación.

2.- Dos fotos tamaño carné a colores con fondo blanco

3.- Antecedentes policiales

4.- Copia de licencia de conducir

5.- Exhibición del Documento Nacional de Identidad (DNI).

6.- Certificado o Constancia de haber asistido al Curso curso de Actualización de la normativa de Transporte, Tránsito, Educación y Seguridad Vial vigente emitido por una autoridad competente o una entidad debidamente autorizada por la autoridad competente.

7.- Declaración jurada de no tener deuda pendiente en el sistema nacional de sanciones

8.- Pago de derecho de trámite

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_231124.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_231147.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 1.4 y 1.6 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Numeral 3.26 del Art. 3.	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
Numeral 3.3 del Art. 3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
126	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF. Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA Y/O MERCANCÍAS"

Código: PA11682F62

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual toda persona natural o jurídica solicita autorización para transportar carga y/o mercancías en la jurisdicción de la provincia de Ica. La Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos y emite una Resolución autorizando la prestación del servicio de transporte de carga y/o mercancía.

Requisitos

1.- Solicitud, en el Formulario Único de Trámite, bajo la forma de Declaración Jurada, en la que conste, Razón o denominación social, Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC), domicilio y dirección electrónica de la Persona Jurídica y Nombre y Apellidos, documento de identidad y domicilio de la Persona Natural o del representante legal de la Persona Jurídica, señalando el número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, Así mismo señalar el tipo de carga que transporta y el tipo de vehículo que utiliza para tal fin.

2.- Copia simple de la inscripción registral actualizada y de la vigencia de poder del representante legal de la persona jurídica, 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 la Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

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 cisterna sea el caso, en el caso de empresas distribuidores de mercadería sólo hoja de especificación de la mercadería (b).
b) Copia legalizada o fedateada del título de habilitante emitido por la Dirección General de Hidrocarburos del MINEM (c)
c) Declaración jurada de contar con el título habilitante como operador emitido por la Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad (a)
d) Copia legalizada o fedateada del título de habilitante emitido por la DISCAMEC del Ministerio del Interior (d)

8.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- (a) Sólo para operadores de residuos sólidos

2.- (b) Sólo para operadores de servicios de abastecimiento de agua potable en camiones cisterna, camiones distribuidores de mercadería.

3.- (c) Sólo para transporte de combustible y/o derivados

4.- (d) Sólo para el transporte de dinero y/o caudales

5.- 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, la(s) unidad(es) deberán encontrarse inscritas en RRPP a nombre de la persona natural o jurídica de acuerdo al D.S. 017-2009-MTC, modificada por el D.S. 015-2017-MTC.

6.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_094408.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_094550.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Vehículos Menores
Monto - S/ 110.00

Vehículos Mayores
Monto - S/ 200.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 1.8 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Numeral 3.68 del Art. 3, 49.1.1 del Art. 49 y 54.	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte modificado por Decreto Supremo N° 015-2016-MTC	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INCREMENTO DE FLOTA DE TRANSPORTE PÚBLICO EN TODAS SUS MODALIDADES"

Código: PA116814B0

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual la persona, jurídica, autorizada a prestar el Servicio de Transporte Público de Personas, solicita el incremento de la flota autorizada siempre que se cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la normatividad que la regula.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del representante legal de la persona jurídica autorizada, expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará obligatoriamente los documentos exigidos para su tramitación.

2.- Exhibir DNI del administrado/representante legal

3.- Copia simple de la vigencia de poder del Representante Legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.

5.- Estudio Técnico en formato impreso y digital, de acuerdo a la estructura y contenido establecido en el Anexo I de la Ordenanza N° 007-2020-MPI, que sustenta la propuesta, según corresponda, la cual debe estar suscrito por profesional habilitado, competente en la materia.

7.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- El incremento de flota para una ruta solo se evaluará siempre y cuando la flota habilitada se encuentra operando al 100% de la flota requerida.

2.- El nivel de servicio que presenten las vías principales que conforman l recorrido autorizado deberán presentar niveles de servicio tipo C, es decir, con flujo moderado

3.- Se verificará la demanda de pasajeros que atiende la ruta a fin de sustentar la necesidad de incrementar la flota requerida

4.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_100748.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_100812.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 256.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Art. 33.6, 37, 38 y 41.3.2	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
135.5	Norma que regula el servicio de transporte público regular y especial de personas y la educación de la realidad del transporte público en la provincia de Ica D.S. N° 017-2009-MTC y sus modificatorias	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF. Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. – ICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CREACION DE RUTA A EMPRESAS AUTORIZADAS"

Código: PA116816B7

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual la persona, jurídica, autorizada a prestar el Servicio de Transporte Público de Personas, solicita la creación de una ruta en zona no atendida siempre que este acorde con el Plan Regulador de Rutas y el Sistema de Rutas y se cumpla con los requisitos establecidos para el trámite correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando el Nombre o Razón Social de la Persona Jurídica, número de RUC, nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del Representante Legal de la persona jurídica, expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará obligatoriamente los documentos exigidos para su tramitación.

2.- Exhibir DNI del administrado/representante legal

3.- Copia simple del Certificado literal de partida registral de la Persona Jurídica inscrita en los registros públicos con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de presentada la solicitud.

4.- Copia simple de la vigencia de poder expedido por la SUNARP con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.

5.- Copia simple de las Licencias de Conducir, de los conductores que se solicita habilitar

6.- Copia simple de los contratos de uso, arrendamiento, arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso, entre otros o el que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS, en caso los vehículos ofertados no sean de propiedad del transportista.

7.- Copia simple de la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular de la flota que se presenta.

8.- Copia simple del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.

9.- Copia simple de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta, cuando corresponda

10.- Estudio Técnico en formato impreso y digital según la estructura y contenido establecido en el Anexo I de la Ordenanza 007-2020-MPI, la cual deberá estar suscrito por profesional habilitado competente en la materia.

11.- Declaración Jurada de contar con el patrimonio neto mínimo de treinta (30) Unidades Impositivas Tributarias, adjuntando los medios probatorios que acreditan el mismo.

12.- Declaración jurada 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 por cualquiera de las causales previstas en la presente norma.

13.- Declaración jurada de contar con el patrimonio neto conforme a su modalidad de servicio.

14.- Declaración jurada de contar con una infraestructura complementaria de acuerdo a su modalidad de servicio, cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente norma.

15.- Recibo de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- La ruta propuesta no deberá afectar a otra ruta autorizada en más de 30% de similitud.

2.- Las vías propuestas deberán presentar niveles de servicio C, es decir de flujo moderado.

3.- Se verificará la demanda de pasajeros y oferta del servicio en las vías y zonas a proponer.

4.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_101516.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_101542.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 205.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
17	Ley General de Transporte y Transito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
9.17, 26, 28, 31.1, 31.3, 34.1, 37 y 38	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
[illegible]	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
130 y 131	Norma que regula el servicio de transporte público regular y especial de personas y la educación de la realidad del transporte público en la provincia de Ica D.S. Nº 017-2009-MTC y sus modificatorias	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACION DEL CONTENIDO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACION Y DEL CERTIFICADO DEL PERMISO DE OPERACIÓN"

Código: PA116829D2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita modificación del contenido de Tarjeta Única de Circulación y del Certificado del Permiso de Operación, siempre que tales modificaciones correspondan a cambios reconocidos en documentos formalmente autorizados

Requisitos

1.- Formato de Solicitud que tendrá carácter de declaración jurada, en la que se consigne:
a. En caso de persona natural: nombres y apellidos completos, número de documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería); domicilio, número del Registro Único de Contribuyentes (RUC), teléfono, dirección electrónica (facultativamente) y el número de placa del vehículo.
b. En caso de persona jurídica: denominación o razón social, número de registro único del contribuyente (RUC), domicilio, dirección electrónica, teléfono fijo; nombres y apellidos completos y número del documento de identidad del representante legal, número de la partida electrónica de la persona jurídica, asiento en el cual consten las facultades del representante legal y el número de placa del vehículo.

2.- Exhibir DNI del administrado/representante legal.

3.- Copia simple del certificado de vigencia de poder del representante legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.

4.- Copia simple del documento que acredite formalmente la modificación de los datos contenidos en la Tarjeta Única de Circulación.

5.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_102136.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_102157.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 87.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3.63, 7.1, 37, 38 y 49.1.1	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
72	Norma que regula el servicio de transporte público regular y especial de personas y la educación de la realidad del transporte público en la provincia de Ica D.S. N° 017-2009-MTC y sus modificatorias	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M.
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C.
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C.
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q.
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L.
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL · V°B° J.M.C.A.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"BAJA DE HABILITACIÓN VEHICULAR"

Código: PA1168208B

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo por el cual toda persona natural o jurídica solicita la baja de Habilitación Vehicular otorgada. El procedimiento es de aprobación automática siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa.

Requisitos

1.- Solicitud de persona natural o jurídica, bajo la forma de declaración jurada, señalando lo siguiente, según corresponda: a) La razón o denominación social o apellidos y nombres b) El número del registro único de contribuyentes (RUC) c) El domicilio y dirección electrónica del 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.

2.- Copia simple de vigencia de poderes del representante legal

3.- Devolución de TUC original del vehículo que se dará de baja

4.- Recibo de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_103009.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_103145.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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
Numeral 1.8 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
37, 38 y 49,4,2	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
124	Norma que regula el servicio de transporte público regular y especial de personas y la educación de la realidad del transporte público en la provincia de Ica D.S. Nº 017-2009-MTC y sus modificatorias	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DEL CARNÉ DE CONDUCTOR"

Código: PA1168C85B

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo por el cual la persona natural o jurídica, autorizada a prestar el servicio de transporte de personas, solicita la Renovación del Carne de Conductor, que lo habilita para continuar en la conducción de un vehículo autorizado a la prestación del servicio correspondiente. La solicitud de renovación del Carné de Conductor debe presentarse con treinta (30) días hábiles, antes de la fecha de vencimiento.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando el Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos exigidos para su tramitación.

2.- Dos fotos tamaño carné a colores, con fondo blanco

3.- Antecedentes Policiales

4.- Copia de la Licencia de Conducir

5.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_104749.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_104812.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
81 num. 1.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
49, 53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
126 y 127	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – V°B° M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – V°B° J.M.C.A.

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA11688F0A

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo por el cual la empresa transportadora autorizada a restar el Servicio de Transporte Público Especial en la modalidad de de Taxi Estación, solicita la renovación de la autorización correspondiente. La solicitud de Renovación debe presentarse sesenta (60) días calendario, antes de la fecha de vencimiento de la autorización otorgada.

Requisitos

1.- Solicitud de persona natural o jurídica en el Formulario Único de Trámites - FUT, bajo la forma de Declaración Jurada, señalando 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.

2.- La relación de conductores

3.- Relación y número de placa de rodaje de vehículos, con Tarjeta Única de Circulación vigente, de la empresa solicitante y indicando las características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o propiedad vehicular o copia de esta, que corresponde a los vehículos que conforma la flota autorizada.

4.- Cuando corresponda, copia simple 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

5.- Copia simple del certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del ministerio de transporte y comunicaciones o se cuente con certificado SOAT electrónico

6.- Número de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el centro de inspección técnica vehicular emitente, cuando corresponda.

7.- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario

8.- Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.

9.- Croquis de ubicación del paradero inicial y final de la ruta donde solicita prestar el servicio

10.- Declaración Jurada de contar con el Patrimonio Neto mínimo de diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, adjuntando los medios probatorios que lo acrediten.

11.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En ningún caso, la autorización cuyo plazo haya vencido genera un derecho adquirido para la persona jurídica solicitante de la renovación

2.- No procederá la renovación, en caso se haya aplicado al titular solicitante la sanción de cancelación o inhabilitación definitiva del servicio, según sea el caso.

3.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_105226.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_105318.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 225.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020
81 num. 1.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1168D54E

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo por el cual la empresa transportadora autorizada a restar el Servicio de Transporte Público Especial en la modalidad de Taxi Remisse, solicita la renovación de la autorización correspondiente. La solicitud de Renovación debe presentarse sesenta (60) días calendario, antes de la fecha de vencimiento de la autorización otorgada.

Requisitos

1.- Solicitud de persona natural o jurídica en el Formulario Único de Trámites - FUT, bajo la forma de Declaración Jurada, señalando 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.

2.- La relación de conductores

3.- Relación y número de placa de rodaje de vehículos, con Tarjeta Única de Circulación vigente, de la empresa solicitante y indicando las características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o propiedad vehicular o copia de esta, que corresponde a los vehículos que conforma la flota autorizada.

4.- Cuando corresponda, copia simple 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.

5.- Copia simple del certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del ministerio de transporte y comunicaciones o se cuente con certificado SOAT electrónico

6.- Número de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el centro de inspección técnica vehicular emitente, cuando corresponda.

7.- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario

8.- Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio

9.- Croquis de ubicación del paradero inicial y final de la ruta donde solicita prestar el servicio

10.- Declaración Jurada de contar con el Patrimonio Neto mínimo de diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, adjuntando los medios probatorios que lo acrediten.

11.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En ningún caso, la autorización cuyo plazo haya vencido, genera un derecho adquirido para la persona jurídica solicitante de a renovación

2.- No procederá la renovación, en caso se haya aplicado al titular solicitante la sanción de cancelación o inhabilitación definitiva del servicio, según sea el caso.

3.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_110712.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_110741.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 225.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
85.2 y 87	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020
81 num. 1.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. – ICA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. – ICA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. – ICA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. – ICA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GERENCIA – V°B° J.M.C.A. – ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO"

Código: PA116829B6

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo por el cual la empresa transportadora autorizada a prestar el Servicio de Transporte de Turismo y/o Aventura, solicita la renovación de la autorización correspondiente. La solicitud de Renovación debe presentarse sesenta (60) días calendario, antes de la fecha de vencimiento de la autorización otorgada.

Requisitos

1.- Solicitud, de la persona jurídica autorizada, en el Formulario Único de Trámites - FUT, bajo la forma de Declaración Jurada, señalando 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
. El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.

2.- La relación de conductores que se solicita habilitar

3.- Relación y número de placa de rodaje de vehículos, con Tarjeta Única de Circulación vigente, de la empresa solicitante e indicando las características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o propiedad vehicular o copia de esta, que corresponde a los vehículos que conforma la flota autorizada.

4.- Cuando corresponda, fecha y número de Escritura Pública en la que consta 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, en caso los vehículos ofertados no sean de propiedad del transportista. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.

5.- Copia simple del certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del ministerio de transporte y comunicaciones o se cuente con certificado SOAT electrónico

6.- Número de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el centro de inspección técnica vehicular emitente, cuando corresponda.

7.- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario

8.- Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.

9.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.- En caso la persona jurídica presente la solicitud dentro del plazo de sesenta (60) días calendario antes de la fecha de vencimiento de la autorización, dicha autorización conservará su vigencia hasta que exista un pronunciamiento, positivo o negativo, de la Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

3.- En ningún caso, la autorización cuyo plazo haya vencido, genera un derecho adquirido para la persona jurídica solicitante de la renovación.

4.- El acto administrativo que aprueba la renovación de la Autorización del Servicio entrará en vigencia al día siguiente de vencido el plazo de vigencia de la autorización anterior.

5.- No procederá la renovación, en caso se haya aplicado al titular solicitante la sanción de cancelación o inhabilitación definitiva del servicio, según sea el caso.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_111911.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_111935.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 225.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
81 num. 1.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
49, 53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
106 y 107	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES O PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES"

Código: PA1168B2DA

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual una Persona Natural o Persona Jurídica, cuyo estatuto social establezca como principal actividad la de servicios de transporte terrestre de personas, solicita la Renovación de la Autorización Municipal para prestar el servicio de Transporte Público de Estudiantes o para la Renovación de l Autorización Municipal para prestar el servicio de Transporte de Trabajadores

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, bajo la forma de Declaración Jurada, en la que conste 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.

2.- La relación de conductores que se solicita habilitar

3.- Relación y número de placa de rodaje de vehículos, con Tarjeta Única de Circulación vigente, de la empresa solicitante e indicando las características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o propiedad vehicular o copia de esta, que corresponde a los vehículos que conforma la flota autorizada.

4.- Cuando corresponda, fecha y número de Escritura Pública en la que consta 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, en caso los vehículos ofertados no sean de propiedad del transportista. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.

5.- Copia simple del certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del ministerio de transporte y comunicaciones o se cuente con certificado SOAT electrónico

6.- Número de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el centro de inspección técnica vehicular emitente, cuando corresponda.

7.- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario

8.- Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.

9.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.- En caso la persona jurídica presente la solicitud dentro del plazo de sesenta (60) días calendario antes de la fecha de vencimiento de la autorización, dicha autorización conservará su vigencia hasta que exista un pronunciamiento, positivo o negativo, de la Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

3.- En ningún caso, la autorización cuyo plazo haya vencido, genera un derecho adquirido para la persona jurídica solicitante de la renovación.

4.- El acto administrativo que aprueba la renovación de la Autorización del Servicio entrará en vigencia al día siguiente de vencido el plazo de vigencia de la autorización anterior.

5.- No procederá la renovación, en caso se haya aplicado al titular solicitante la sanción de cancelación o inhabilitación definitiva del servicio, según sea el caso.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_112743.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_112815.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
81 num. 1.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
49, 53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
106 y 107	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACION DE LA AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR (Microbuses, Omnibuses y Camionetas rurales)"

Código: PA11685A59

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo por el cual la empresa transportadora autorizada a prestar el Servicio de Transporte Público Regular de Personas O AUTORIZADA PARA PRESTAR Solicita la renovación de la autorización correspondiente. La solicitud de Renovación debe presentarse sesenta (60) días calendario, antes de la fecha de vencimiento de la autorización otorgada.

Requisitos

1.- Solicitud de persona natural o jurídica en el Formulario Único de Trámites - FUT, bajo la forma de Declaración Jurada, señalando 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.

2.- La relación de conductores

3.- Relación y número de placa de rodaje de vehículos, con Tarjeta Única de Circulación vigente, de la empresa solicitante e indicando las características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o propiedad vehicular o copia de esta, que corresponde a los vehículos que conforma la flota autorizada.

4.- Cuando corresponda, fecha y número de Escritura Pública en la que consta 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, en caso los vehículos ofertados no sean de propiedad del transportista. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.

5.- Copia simple del certificado SOAT físico, salvo que la información de la contratación de la póliza del SOAT se encuentre registrada en la base de datos del ministerio de transporte y comunicaciones o se cuente con certificado SOAT electrónico

6.- Número de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el centro de inspección técnica vehicular emitente, cuando corresponda.

7.- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario

8.- Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.

9.- Croquis de ubicación del paradero inicial y final de la ruta donde solicita prestar el servicio

10.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En ningún caso, la autorización cuyo plazo haya vencido, genera un derecho adquirido para la persona jurídica solicitante de a renovación.

2.- No procederá la renovación, en caso se haya aplicado al titular solicitante la sanción de cancelación o inhabilitación definitiva del servicio, según sea el caso.

3.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_113332.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_113356.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 225.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	26/06/2020
60 y 64	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020
81 num. 1.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	26/06/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACION DEL PERMISO DE OPERACIONES PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES (MOTOTAXI Y MOTO CAR)"

Código: PA11688183

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo por el cual la empresa transportadora autorizada a prestar el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores, solicita la renovación de la autorización correspondiente. La solicitud de Renovación debe presentarse sesenta (60) días calendario, antes de la fecha de vencimiento de la autorización otorgada.

Requisitos

1.- Solicitud, en el Formulario Único de Trámite -FUT, con carácter de Declaración Jurada, donde se indique la Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre, número de documento de identidad y firma del representante legal.

2.- Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos

3.- Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario

4.- Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud.

5.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad del representante legal.

6.- Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP.

7.- Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado.

8.- Copia simple del CITV (Certificado de Inspección Técnica Vehicular) por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.

9.- Pago de Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_113737.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_113800.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 133.00

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 Ex IPAE	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
14 y 16	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
81 num. 1.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.D. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – V°B° M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – V°B° M.C.A. – ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA11687CFE

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo por el cual la persona natural o jurídica, autorizada a prestar el Servicio de Transporte Público Especial de Taxi, en la modalidad de Taxi Estación, solicita la renovación de la Tarjeta Única de Circulación de un vehículo habilitado para prestar dicho servicio. La renovación del TUC debe solicitarse treinta (30) días antes de su vencimiento.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando el Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos exigidos para su tramitación.

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.- Copia del Carné del Conductor expedida por la Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana de la Municipalidad Provincial de Ica

7.- Certificado del curso de Capacitación en Seguridad Vial

8.- Copia simple de la Licencia de Conducir de cada conductor de la categoría del servicio que presta

9.- Tarjeta única de Circulación original que será renovada y que corresponde al vehículo que se presenta

10.- Copia del Certificado de Extintor de fuego, conforme a la NTP 833.032, en el que se registre el Número de Placa del Vehículo por el que se solicita la TUC o su renovación (mostrar original)

11.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_114453.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_114531.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Teléfono: - Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
96 y 98	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020
81 num. 1.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE MODERNIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN – V°B° J.M.C.A.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1168CCF7

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo por el cual la persona natural o jurídica, autorizada a prestar el Servicio de Transporte Público Especial de Taxi, en la modalidad de Taxi Remisse, solicita la renovación de la Tarjeta Única de Circulación de un vehículo habilitado para prestar dicho servicio. La renovación del TUC debe solicitarse treinta (30) días antes de su vencimiento.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando el Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos exigidos para su tramitación.

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.- Copia del Carné del Conductor expedida por la Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana de la Municipalidad Provincial de Ica

7.- Certificado del curso de Capacitación en Seguridad Vial

8.- Copia simple de la Licencia de Conducir de cada conductor de la categoría del servicio que presta

9.- Tarjeta única de Circulación original que será renovada y que corresponde al vehículo que se presenta

10.- Copia del Certificado de Extintor de fuego, conforme a la NTP 833.032, en el que se registre el Número de Placa del Vehículo por el que se solicita la TUC o su renovación (mostrar original)

11.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_115237.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
81 num. 1.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
96 y 98	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020
11 y 17.1	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE GESTIÓN · V°B° J.M.C.A. · ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA11689CFC

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo por el cual la persona natural, autorizada a prestar el Servicio de Transporte Público Especial de Taxi, en la modalidad de Taxi Independiente, solicita la renovación de la Tarjeta Única de Circulación del vehículo habilitado para prestar dicho servicio. La renovación del TUC debe solicitarse treinta (30) días antes de su vencimiento.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio, número de DNI o carné de extranjería y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos exigidos para su tramitación.

2.- Copia simple de la Tarjeta de Propiedad

3.- Copia simple del SOAT o CAT

4.- Copia simple de la Revisión Técnica

5.- Copia del Carné del Conductor expedida por la Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana de la Municipalidad Provincial de Ica

6.- Certificado del curso de Capacitación en Seguridad Vial

7.- Copia simple de la Licencia de Conducir de cada conductor de la categoría del servicio que presta

8.- Tarjeta única de Circulación original que será renovada y que corresponde al vehículo que corresponde

10.- Copia del Certificado de Extintor de fuego, conforme a la NTP 833.032, en el que se registre el Número de Placa del Vehículo por el que se solicita la TUC o su renovación (mostrar original).

11.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_120105.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_120129.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
81 num. 1.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
49, 53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	27/05/2003
96 y 98	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA · V°B° J.M.C.A. ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA11683241

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo por el cual la persona jurídica, autorizada a prestar el Servicio de Transporte Público de Turismo y/o Aventura, solicita la renovación de la Tarjeta Única de Circulación de un vehículo habilitado para prestar dicho servicio. La renovación del TUC debe solicitarse treinta (30) días antes de su vencimiento.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando la Razón Social , domicilio, RUC, nombres y apellidos completos, número de DNI o carné de extranjería del representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos exigidos para su tramitación.

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.- Copia del Carné del Conductor expedida por la Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana de la Municipalidad Provincial de Ica

7.- Certificado del curso de Capacitación en Seguridad Vial

8.- Copia simple de la Licencia de Conducir de cada conductor de la categoría del servicio que presta

9.- Tarjeta única de Circulación original que será renovada

10.- Copia del Certificado de Extintor de fuego, conforme a la NTP 833.032, en el que se registre el Número de Placa del Vehículo por el que se solicita la TUC o su renovación (mostrar original)

11.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_120822.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_120846.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
81 num. 1.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
49, 53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
114 y 115	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA RESGUR. PLANIF. Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A.

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA11681829

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo por el cual la persona natural o jurídica, autorizada a prestar el Servicio de Transporte Público de Estudiantes, solicita la renovación de la Tarjeta Única de Circulación de un vehículo habilitado para prestar dicho servicio. La renovación del TUC debe solicitarse treinta (30) días antes de su vencimiento.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando el Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos exigidos para su tramitación.

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.- Copia del Carné del Conductor expedida por la Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana de la Municipalidad Provincial de Ica

7.- Certificado del curso de Capacitación en Seguridad Vial

8.- Copia simple de la Licencia de Conducir de cada conductor de la categoría del servicio que presta

9.- Tarjeta única de Circulación original que será renovada

10.- Informe original Psicosomático del conductor autorizado, emitido por una clínica autorizada por el MTC

11.- Antecedentes Policiales del conductor autorizado

12.- Copia del Certificado de Extintor de fuego, conforme a la NTP 833.032, en el que se registre el Número de Placa del Vehículo por el que se solicita la TUC o su renovación (mostrar original)

13.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_121349.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_121414.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 58.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
81 num. 1.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
49, 53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
114 y 115	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A. · ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA116805D0

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo por el cual la persona natural o jurídica, autorizada a prestar el Servicio de Transporte Público de Trabajadores, solicita la renovación de la Tarjeta Única de Circulación de un vehículo habilitado para prestar dicho servicio. La renovación del TUC debe solicitarse treinta (30) días antes de su vencimiento.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando el Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos exigidos para su tramitación.

2.- Contrato individual suscrito 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 este tipo de servcio deberá de adjuntar el contrato de la empresa en la que realiza 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 Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana de la Municipalidad Provincial de Ica

7.- Certificado del curso de Capacitación en Seguridad Vial

8.- Copia simple de la Licencia de Conducir de cada conductor de la categoría del servicio que presta

9.- Tarjeta única de Circulación original que será renovada

10.- Croquis de la ruta que realiza

11.- Copia del Certificado de Extintor de fuego, conforme a la NTP 833.032, en el que se registre el Número de Placa del Vehículo por el que se solicita la TUC o su renovación (mostrar original)

12.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_121858.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_121920.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
81 num. 1.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
49, 53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
114 y 115	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS"

Código: PA116815C8

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo por el cual la persona jurídica, autorizada a prestar el Servicio de Transporte Público Regular de Personas, solicita la renovación de la Tarjeta Única de Circulación de un vehículo habilitado para prestar dicho servicio. La renovación del TUC debe solicitarse treinta (30) días antes de su vencimiento.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, bajo la forma de declaración jurada, señalando 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 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.

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.- Copia del Carné del Conductor expedida por la Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana de la Municipalidad Provincial de Ica

7.- Certificado del curso de Capacitación en Seguridad Vial

8.- Copia simple de la Licencia de Conducir de cada conductor de la categoría del servicio que presta

9.- Tarjeta Única de Circulación original que será renovada

10.- Copia del Certificado de Extintor de fuego, conforme a la NTP 833.032, en el que se registre el Número de Placa del Vehículo por el que se solicita la TUC o su renovación (mostrar original)

11.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_122429.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_122505.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.00

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
81 num. 1.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
49, 53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
73 y 74	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF. RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A. ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE CONDUCIR VEHÍCULOS MOTORIZADOS: CLASE B CATEGORÍA II-A"

Código: PA1168B388

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo por el cual una persona natural solicita se le expida la Licencia de Conducir correspondiente a la Clase B Categoría II-A de forma física o electrónica y su registro en el Sistema Nacional de Conductores - SNC, que autoriza a su titular a conducir un vehículo de dicha Clase y Categoría a nivel nacional. El procedimiento es de aprobación automática, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos para su tramitación. La Licencia de conducir tiene una vigencia de cinco (5) años, contados desde la fecha de su emisión y su revalidación debe tramitarse antes de la fecha de vencimiento.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Conducir en el formulario correspondiente con el carácter de Declaración Jurada, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del solicitante, teléfono y correo electrónico.

2.- Fotocopia simple del Documento de Identidad del solicitante que acredite cumplir con la edad mínima 18 años establecida por la normatividad vigente.

3.- Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.

4.- Certificado de salud para licencias de conducir (Examen Psicosomático) expedido por centro médico autorizado por el MTC.

5.- Aprobación del examen de conocimiento del Reglamento Nacional de Tránsito.

6.- Aprobación de examen de habilidades en la conducción (manejo del vehículo) para la categoría correspondiente.

7.- Dos fotos tamaño carnet a colores fondo blanco.

8.- Pago del Derecho de Tramitación.

Notas:

1.- 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 con dos (2) ruedas, con una velocidad máxima de construcción de 50 km/h y con una cilindrada de hasta 50 cm3 en el caso de un motor térmico o de cualquier otro medio de propulsión.
L2: Vehículos con tres (3) ruedas, con una velocidad máxima de construcción que no excede de 50 km/h y con una cilindrada de hasta 50 cm3en el caso de un motor térmico o de cualquier otro medio de propulsión.

2.- La autorización que otorga la Licencia de Conducir NO COMPRENDE el transporte de materiales y residuos peligrosos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 del Decreto Supremo N° 007-2016-MTC.

3.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_231407.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250227_231436.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 1.1, 1.2 y 3.2 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Literal b y c del numeral 4.2.5 del Art. 4, numeral 9.2.2 del Art. 9, numeral 13.3 del art. 13.	Reglamento Nacional del Sistema de emisión de licencias de conducir.	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
clasificador vehicular del Anexo I .	Aprueban el Reglamento Nacional de Vehículos	Decreto Supremo	058-2003-MTC	12/10/2003
Numeral 3.5 del artículo 3 y 23.	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículo motorizados o no motorizados.	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
Numeral 3.3 del Art. 3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M.
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C.
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q.
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF. Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L.
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PARA CONDUCIR VEHÍCULOS MOTORIZADOS: CLASE B - CATEGORÍA II-B"

Código: PA1168657F

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo por el cual una persona natural solicita se le expida la Licencia de Conducir correspondiente a la Clase B Categoría II-B de forma física o electrónica y su registro en el Sistema Nacional de Conductores - SNC, que autoriza a su titular a conducir un vehículo de dicha Clase y Categoría a nivel nacional. El procedimiento es de aprobación automática, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos para su tramitación. La Licencia de conducir tiene una vigencia de cinco (5) años, contados desde la fecha de su emisión y su revalidación debe tramitarse antes de la fecha de vencimiento.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Conducir en el Formulario Único de Trámite - FUT, con el carácter de Declaración Jurada, debiendo indicar la forma de licencia solicitada (física o electrónica), señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del solicitante, teléfono y correo electrónico.

2.- Certificado Médico de Salud. para Licencias de Conducir, expedido por centro médico autorizado por el MTC.

3.- Copia simple legible, del documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería),que registre la fecha de nacimiento del solicitante y que cumple con la edad mínima exigida de 18 años.

4.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.

5.- Declaración Jurada de domicilio (Sólo para el caso de administrados extranjeros)

6.- Dos fotos tamaño pasaporte a color fondo blanco (Sólo para el caso de administrados extranjeros)

7.- Pago por derecho de tramite.(Voucher de pago)

ADICIONALMENTE, PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CONDUCIR, EL ADMINISTRADO DEBE CUMPLIR CON LA APROBACIÓN DE LOS SIGUIENTES EXÁMENES:

8.- Aprobación del examen de conocimiento al Reglamento Nacional de Tránsito.

9.- Aprobación de examen de habilidades en la conducción (Manejo) para la categoría.

Notas:

1.- El administrado tiene hasta tres (3) oportunidades para intentar aprobar el examen de conocimientos del RNT y de habilidad en la conducción del vehículo.

2.- Los documentos señalados como requisitos deben presentarse en original. En el caso de la copia simple legible del documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería), debe estar acompañada de una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.- Esta licencia autoriza a conducir vehículos de las categorías L3 y L4 que se encuentra destinado al transporte particular de pasajeros o al transporte de mercancías.
L3: Vehículos con dos (2) ruedas, con una velocidad máxima de construcción mayor a 50 km/h y con una cilindrada superior a 50 cm3en el caso de un motor térmico o de cualquier otro medio de propulsión.
L4: Vehículos con tres (3) ruedas asimétricas a su eje longitudinal, con una velocidad máxima de construcción mayor a 50 km/h y con una cilindrada superior a 50 cm3 en el caso de un motor térmico o de cualquier otro medio de propulsión. (Motocicletas con sidecar).

4.- En todos los casos la autoridad a cargo del procedimiento deberá verificar en el Registro Nacional de Sanciones que el postulante no se encuentra inhabilitado o suspendido

5.- En caso se solicite una Licencia de Conducir Electrónica, el administrado debe obtener, previamente, el Documento Nacional de Identidad (DNI) Electrónico.

6.- La autorización que otorga la Licencia de Conducir NO COMPRENDE el transporte de materiales y residuos peligrosos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 del Decreto Supremo N° 007-2016-MTC.

7.- La autoridad competente que expidió la Licencia de Conducir podrá declarar de oficio la NULIDAD DE LA LICENCIA DE CONDUCIR cuando para su expedición el solicitante haya proporcionado información falsa en su solicitud, haya hecho uso de documentación falsificada o adulterada, cuando la información registrada en el Sistema Nacional de Conductores difiera de la realidad, cuando se compruebe de modo fehaciente que el titular no se hubiera sometido a cualquiera de los exámenes establecidos en el presente reglamento o por incumplimiento de los requisitos necesarios para su otorgamiento. La autoridad competente comunicará previamente al administrado para que manifieste lo que estime pertinente en un plazo máximo de cinco (5) días calendario (Art. 27.1 del D.S. 007-2016-MTC Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir)

8.- Se recomienda a los administrados que antes de apersonarse a iniciar el trámite relacionado con la obtención de la Licencia de Conducir, su renovación o duplicado de esta, verifiquen no tener pendiente de pago multas de tránsito o electorales.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250220_000312.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250220_000418.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 1.1, 1.2 y 3.2 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
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.	Reglamento Nacional del Sistema de emisión de licencias de conducir.	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
Anexo I Clasificador Vehicular	Aprueban el Reglamento Nacional de Vehículos	Decreto Supremo	058-2003-MTC	12/10/2003
Numeral 3.5 del artículo 3 y 23.	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículo motorizados o no motorizados.	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
Numeral 3.3 del Art. 3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PARA CONDUCIR VEHÍCULOS MOTORIZADOS DESTINADOS AL TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES: CLASE B - CATEGORÍA II-C"

Código: PA11684F64

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo por el cual una persona natural solicita se le expida la Licencia de Conducir correspondiente a la Clase B Categoría II-C de forma física o electrónica y su registro en el Sistema Nacional de Conductores - SNC, que autoriza a su titular a conducir un vehículo de dicha Clase y Categoría a nivel nacional. El procedimiento es de aprobación automática, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos para su tramitación. La Licencia de conducir tiene una vigencia de cinco (5) años, contados desde la fecha de su emisión y su revalidación debe tramitarse antes de la fecha de vencimiento.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Conducir en el Formulario Único de Trámite - FUT con el carácter de Declaración Jurada, debiendo indicar la forma de licencia solicitada (física o electrónica), señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del solicitante, teléfono y correo electrónico

2.- Certificado Médico de Salud para Licencias de Conducir expedido por centro médico autorizado por el MTC.

3.- Constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedido por Escuela de Conductores autorizadas por el MTC

4.- Copia simple legible del documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería) que registre la fecha de nacimiento del solicitante y que cumple con la edad mínima exigida de 18 años.

5.- Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.

6.- Declaración Jurada de domicilio (Sólo para el caso de administrado extranjero)

7.- Dos fotos tamaño pasaporte a color fondo blanco (Sólo para el caso de administrado extranjero)

8.- Pago del Derecho de Tramitación (Voucher de pago)

ADICIONALMENTE, PARA OBTENER LA LICENCIA DE CONDUCIR, EL ADMINISTRADO DEBE APROBAR LOS EXÁMENES SIGUIENTES:

9.- Aprobación del examen de conocimiento del Reglamento Nacional de Tránsito.

10.- Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría.

Notas:

1.- El administrado tiene hasta tres (3) oportunidades para intentar aprobar el examen de conocimientos del RNT y de habilidad en la conducción del vehículo.

2.- Los documentos señalados como requisitos deben presentarse en original. En el caso de la copia simple legible del documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería), debe estar acompañada de una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.- Esta licencia autoriza a conducir vehículos de la categoría L5 (numeral 4.2.5 del art. 4 D.S. 007-2016-MTC) que se encuentran destinados al transporte público especial de pasajeros en vehículos menores y transporte de mercancías. Esta Licencia también permite conducir los vehículos comprendidos en la Clase B Categorías II-A y II-B (Art. 9.2 del D.S. 007-2016-MTC Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir)
L5: Vehículos con tres (3) ruedas simétricas a su eje longitudinal, con una velocidad máxima de construcción mayor a 50 km/h y con una cilindrada superior a 50 cm3 en el caso de un motor térmico o de cualquier otro medio de propulsión. Excepcionalmente, el eje posterior puede ser de rodada doble.

4.- En todos los casos la autoridad a cargo del procedimiento deberá verificar en el Registro Nacional de Sanciones que el postulante no se encuentra inhabilitado o suspendido

5.- En caso se solicite una Licencia de Conducir Electrónica el administrado debe obtener, previamente, el Documento Nacional de Identidad (DNI) Electrónico.

6.- La autorización que otorga la Licencia de Conducir NO COMPRENDE el transporte de materiales y residuos peligrosos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 del Decreto Supremo N° 007-2016-MTC.

7.- La autoridad competente que expidió la Licencia de Conducir podrá declarar de oficio la NULIDAD DE LA LICENCIA DE CONDUCIR cuando para su expedición el solicitante haya proporcionado información falsa en su solicitud, haya hecho uso de documentación falsificada o adulterada, cuando la información registrada en el Sistema Nacional de Conductores difiera de la realidad, cuando se compruebe de modo fehaciente que el titular no se hubiera sometido a cualquiera de los exámenes establecidos en el presente reglamento o por incumplimiento de los requisitos necesarios para su otorgamiento. La autoridad competente comunicará previamente al administrado para que manifieste lo que estime pertinente en un plazo máximo de cinco (5) días calendario (Art. 27.1 del D.S. 007-2016-MTC Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir)

8.- Se recomienda a los administrados que antes de apersonarse a iniciar el trámite relacionado con la obtención de la Licencia de Conducir, su renovación o duplicado de esta, verifiquen no tener pendiente de pago multas de tránsito o electorales.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250219_235626.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250219_235708.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 1.1, 1.2 y 3.2 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Literal b y c del numeral 9.2.4 del Art. 4, numeral 9.2.2 del Art. 9, numeral 13.3 del art. 13.	Reglamento Nacional del Sistema de emisión de licencias de conducir.	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
Clasificador vehicular del Anexo I.	Aprueban el Reglamento Nacional de Vehículos	Decreto Supremo	058-2003-MTC	12/10/2003
Numeral 3.5 del artículo 3 y 23	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículo motorizados o no motorizados.	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
Numeral 3.3 del Art. 3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVALIDACIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y NO AUTOMOTORES: CLASE B - CATEGORÍAS II-B y IIC"

Código: PA11685019

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo por el cual una persona natural solicita la revalidación de licencias de conducir vehículos automotores y no automotores correspondientes a la Clase B Categorías II-B y IIC de forma física o electrónica y su registro en el Sistema Nacional de Conductores - SNC. El procedimiento es de aprobación automática, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos para su tramitación.

Requisitos

1.- Solicitud de Revalidación de la Licencia de Conducir en el Formulario Único de Trámite - FUT con el carácter de Declaración Jurada, indicando la forma de revalidación solicitada (física o electrónica), señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del solicitante, teléfono y correo electrónico.

2.- Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.

3.- Certificado Médico ce Salud para Licencias de Conducir, expedido, aprobado por Centro Médico autorizado por el MTC.

4.- Para revalidar la LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B Categoría IIC: Tener examen de conocimientos aprobado, realizado en un Centro de Evaluación, previamente registrado en el SNC, solo en el caso de contar con sanciones por infracciones muy graves o sanciones por infracciones graves de los códigos G.01, G.02, G.03, G.04, G.05, G.12, G.18b, G.21, G.27, G.28, G.29, G.32, G.33, G.37, G.39 G.64, y G.65 del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2001-MTC, que se encuentren firmes o que hayan agotado la vía administrativa, comprendidas desde la obtención o última revalidación de la licencia de conducir hasta la fecha de presentación de la solicitud de revalidación (inc. a, del art. 19-A.2 del D.S. 007-2016-MTC, modificado por el D.S. 011.2024.MTC)

5.- En los casos que corresponda, copia simple de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante, en caso éste tuviera según la información contenida en el Registro Nacional de Sanciones, multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes que hayan agotado la vía administrativa.

6.- Copia simple legible del documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería) que registre la fecha de nacimiento del solicitante y que cumple con la edad mínima exigida de 18 años.

7.- Dos fotos tamaño pasaporte a color fondo blanco (Solo para el caso de administrados extranjeros).

8.- Pago del Derecho de Tramitación (Voucher de pago).

Notas:

1.- Como condición para la revalidación de la licencia correspondiente, en todos los casos, la autoridad a cargo del procedimiento debe verificar en el Registro Nacional de Sanciones que el postulante no se encuentra inhabilitado o suspendido, que no cuente con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes que hayan agotado la vía administrativa

2.- Los documentos señalados como requisitos deben presentarse en original. En el caso de la copia simple de la Sentencia Judicial o Resolución Judicial (requisito 5) y copia simple legible del documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería), deben estar acompañadas de una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.- En caso se solicite la Licencia de Conducir Electrónica el administrado previamente debe obtener el Documento de Identidad (DNI) Electrónico.

4.- El administrado que solicita la revalidación de su Licencia deberá entregar la Licencia de Conducir vencida o en su caso la Denuncia Policial de su perdida.

5.- La autoridad competente que expidió la Licencia de Conducir podrá declarar de oficio la NULIDAD DE LA LICENCIA DE CONDUCIR cuando para su expedición el solicitante haya proporcionado información falsa en su solicitud, haya hecho uso de documentación falsificada o adulterada, cuando la información registrada en el Sistema Nacional de Conductores difiera de la realidad, cuando se compruebe de modo fehaciente que el titular no se hubiera sometido a cualquiera de los exámenes establecidos en el presente reglamento o por incumplimiento de los requisitos necesarios para su otorgamiento. La autoridad competente comunicará previamente al administrado para que manifieste lo que estime pertinente en un plazo máximo de cinco (5) días calendario (Art. 27.1 del D.S. 007-2016-MTC Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir)

6.- Se recomienda a los administrados que antes de apersonarse a iniciar el trámite relacionado con la obtención de la Licencia de Conducir, su renovación o duplicado de esta, verifiquen no tener pendiente de pago multas de tránsito o electorales.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250220_083413.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250220_083445.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 1.1, 1.2 y 3.2 del Art. 81.	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
19 A-2 modificado por D.S. 011.2024-MTC	Reglamento Nacional del Sistema de emisión de licencias de conducir.	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
Clasificador vehicular del Anexo I.	Aprueban el Reglamento Nacional de Vehículos	Decreto Supremo	058-2003-MTC	12/10/2003
Numeral 3.5 del artículo 3 y 23.	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículo motorizados o no motorizados.	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
Numeral 3.3 del Art. 3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INTEREFERIR 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, cumpliendo con presentar los requisitos establecidos para el trámite correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos o Razón Social, domicilio y número de RUC o DNI o carné de extranjería del Administrado o del Representante Legal de la Persona Jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando sea necesario, los de derecho.,

2.- 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:

3.- Memoria descriptiva de la obra.

4.- Plano de ubicación y detalles (corte de la sección vial debidamente acotado).

5.- Memoria Descriptiva de la Interferencia de vías.

6.- Plano de propuesta de desvió de tránsito (para casos de cierre parcial o total de vía), visado por Ingeniero colegiado hábil especializado en transporte o tránsito.

7.- Plano de la señalización de la interferencia, para casos de cierre parcial y total de la vía.

8.- 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.

9.- Pago del Derecho de Tramitación

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

3.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_220008.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_220036.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 234.20

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 y 81 num. 1.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA — OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA — V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA — GERENCIA MUNICIPAL — V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA — GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN — V°B° O.V.S.Q. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA — GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN — V°B° M.G.P.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA — UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE GESTIÓN — V°B° J.M.C.A. ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INTEREFERIR 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, presentando los documentos establecidos como requisitos para el trámite correspondiente.

Requisitos

1.- Solitud en el Formulario Único de Trámites - FUT, 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

4.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_221928.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.40

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 y 81 num. 1.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. ICA

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.- Solitud en el Formulario Único de Trámite - FUT, 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 desvió 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.

6.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_224338.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_224410.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 234.20

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 y 81 num. 1.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. – ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INTERFERIR TEMPORALMENTE EL TRÁNSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VÍA PÚBLICA - POR REALIZACIÓN DE EVENTOS"

Código: PA1168677D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo por el cual una persona natural o jurídica solicita interferir temporalmente el tránsito vehicula y/o peatonal en la vía pública para la realización de eventos como: pasacalles, desfiles, maratones, religiosos, celebración de fechas cívicas y afines.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos o Razón Social, domicilio y número de RUC o DNI o carné de extranjería del Administrado o del Representante Legal de la Persona Jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando sea necesario, los de derecho. La solicitud debe presentarse antes de los catorce (14) días previos a la realización del evento.

2.- Plano de ubicación o croquis del lugar en que se realizará el evento

3.- Plano de desvío que se presenta como propuesta de interrupción de vías

4.- Plano de detalle y distribución

5.- Memoria descriptiva de la interferencia de vías

6.- Plano de señalización de la interferencia, para casos de cierre parcia y total de la vía

7.- Cronograma de ejecución del evento con indicaciones de las etapas de inicio y término

8.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- La autorización que se otorga permite únicamente la interferencia de vías para el tránsito vehicular y peatonal para las actividades de pasacalles, desfiles, maratones, religiosos, fechas cívicas y afines. NO AUTORIZA la realización de otras actividades que perturben la tranquilidad de los vecinos.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_230013.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.70

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

Sede Ex IPAE	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
81 num. 1.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
49, 53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

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)

3.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_230721.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

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 y Movilidad Urbana	Alcalde - Alcaldía
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Capitulo III	Directiva 001-2011-MTC/14 Reductores de velocidad tipo resalto para el Sistema Nacional de Carreteras (SINAC)	Otros	Resolución Directoral Nº 23-2011-MTC/14	26/10/2011
81 num. 1.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA · V°B° C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACION · V°B° O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION · V°B° M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE RACIONALIZACION Y MODERNIZACION DE LA GERENCIA · V°B° J.M.C.A. · ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL / DE LOS REQUISITOS DE LA SOLICITUD PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO VIAL"

Código: PA1168E793

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita aprobación de estudios de impacto vial / de los requisitos de la solicitud para la evaluación de impacto vial, presentando los documentos establecidos como requisitos para el trámite correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites - FUT consignando los datos siguientes:
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 conste 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 conste 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 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

Notas:

1.- Para el caso de las copia simples de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

2.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_001121.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_001158.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Nivel I
Monto - S/ 292.00

Nivel II
Monto - S/ 351.20

Nivel III
Monto - S/ 438.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles	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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 3.2 del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
49, 53 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo Único	Modifican la Norma Técnica G.040 - Definiciones, contenida en el Título I Generalidades del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA.	Otros	Resolución Ministerial N° 174-2016-VIVIENDA	23/07/2016
Numeral 3.3 del Art. 3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
Anexo 1	Metodológica de los Estudios de Impacto Vial	Otros	R.D.15288-2007-MTC/15	06/12/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD"

Código: PA116835E9

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el administrado solicita autorización para instalar elementos de seguridad en la vía pública (rejas batientes y/o plumas levadizas), cuyo objetivo de ser el de brindar protección a la población ante la existencia de riesgo fehaciente que pone en peligro la seguridad de las personas o sus propiedades y se implementara necesariamente de carácter excepcional y temporal

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, dirigido al Gerente de Transporte y Movilidad Urbana, señalando Nombres, Apellidos, DNI y dirección del domicilio del representante de la Junta de Propietarios y/o Vecinales u Organizaciones Vecinales, indicando la ubicación donde propone colocar el elemento de seguridad. La solicitud deberá estar acompañada de la documentación que sustente la necesidad de la colocación de los elementos de seguridad en función al nivel de riesgo de los integrantes de la zona.

2.- Copia del documento de reconocimiento de la Junta de Propietarios y/o Organizaciones Vecinales u Organizaciones Vecinales, expedida por la Municipalidad Provincial de Ica, o en su defecto indicar el número del documento y fecha de expedición por parte de la entidad encargada.

3.- Relación de firmas, con carácter de Declaración Jurada, que contenga la conformidad del 80% de los vecinos propietarios de los lotes que se encuentran dentro del área de afectación de los elementos de seguridad (una persona por lote). El padrón de firmas deberá indicar el nombre completo, documento de identidad, domicilio exacto (identificable por personal de campo) y firma del propietario

4.- Declaración Jurada de compromiso del funcionamiento y operatividad de los elementos de seguridad a partir de las 21:00 horas hasta las 06:00 horas del día siguiente que el único horario permitido para cerrar la vía pública con elementos de seguridad, pudiendo cerrarse la vía por un lapso menor, pero dentro del horario antes señalado.

5.- Plano o croquis a detalle en vista en planta del lugar exacto donde se propone colocar el de elemento de seguridad. Así mismo, señalar en el plano el flujo vehicular.

6.- Detalles y especificaciones técnicas del diseño, tamaño, materiales y características especiales del elemento de seguridad a instalar según las características particulares de cada vía.

7.- Plan comunitario que contenga los planes de contingencia ante desastres de origen natural o provocado por el hombre.

8.- Pago por Inspección Ocular por cada elemento de seguridad propuesto

9.- Pago por del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_121257.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_121330.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Tramitación
Monto - S/ 130.00

Derecho de Inspección por cada elemento de seguridad.
Monto - S/ 33.00

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 Ex IPAE	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Transporte y Movilidad Urbana - Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
81 num.1.3	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
49, 53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
8, 9, 10, 11 y 12	Regula autorización, instalación y uso temporal de Elementos de Seguridad Vecinal en la Vía Pública de la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	019-2022-MPI	26/05/2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF. Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A. · ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)"

Código: PE1027344C1

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo bajo. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo bajo en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con 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.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: D.J. Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_131125.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 360.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Desarrollo Económico, Promoción Empresarial y Fiscalización : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

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
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PE102730761

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo medio. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con 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.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: D.J. Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_131913.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 380.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana	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
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. – ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE102735B77

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con 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.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, si es que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

D.J. Licencia de Funcionamiento

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 660.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A. ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE102735FC9

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo muy alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con 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.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no hayan sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: D.J. Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_133414.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 890.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS"

Código: PE102739212

Descripción del procedimiento

Procedimiento que constituye una alternativa a través del cual, una persona natural o jurídica, puede solicitar autorización para el funcionamiento de su bodega calificada con nivel de riesgo bajo. La municipalidad otorga de manera gratuita y automática previa conformidad de la zonificación y compatibilidad de uso correspondiente, la licencia provisional de funcionamiento por una vigencia de doce (12) meses; luego de notificada la licencia, en un plazo que no supera los seis (6) meses, se notifica la fecha de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, que tiene carácter obligatorio. Vencido el plazo de vigencia de la licencia provisional de funcionamiento, no detectando irregularidades, o detectándose y siendo éstas subsanadas, la municipalidad emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita dentro del plazo de los diez (10) días calendario.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada.
En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.

2.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Notas:

1.- Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m2), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma

Formularios

-Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

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
Art. 6	Ley General de Bodegueros	Ley	N° 30877	05/12/2018
Art. 4, 19, 20, 21 y 22	Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros	Decreto Supremo	N° 010-2020-PRODUCE	14/05/2020

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE GESTIÓN · V°B° J.M.C.A. ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)"

Código: PE102738869

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización en forma corporativa para el desarrollo de un negocio en mercados de abastos, galerías y centros comerciales, a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años. Los módulos, puestos o stand, pueden a su vez optar por contar con licencia de funcionamiento individual, cuyo trámite depende de la clasificación del nivel de riesgo que determine la municipalidad según la matriz de riesgo.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con 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.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: D.J. Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_133757.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 890.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7, 8 y 9.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° L.C.E.G.M. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. – ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PE102734ABB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo medio que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con 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.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

Formularios

Formulario PDF: D.J. Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_134149.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 380.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

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
Art. 3, 6, 7, y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN – V°B° J.M.C.A.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE10273750E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con 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.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: D.J. Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_134743.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 660.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

8 días hábiles	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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. – ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE10273BF60

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo muy alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
--a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
--b) Declaración Jurada de contar con 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.
--c) Cuando se trate de un bien inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, el administrado presenta una declaración jurada de conservación de la estructura física del bien cultural en el desarrollo de las actividades objeto de la licencia de funcionamiento.

Notas:

1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si es que no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: D.J. Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_135002.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 890.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

8 días hábiles	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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFATURA DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO"

Código: PE1027380A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica que cuenta con licencia de funcionamiento para establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo o medio, y que decide cambiar de giro de negocio, puede realizar en el establecimiento obras de refacción y/o acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de seguridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Declaración jurada para informar el cambio de giro.

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro.

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

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
Art. 3	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020

	Declaración Jurada			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
V°B°
C.E.G.M.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H.V.C.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACION
V°B°
O.V.S.Q.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION
V°B°
M.G.P.L.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFE DE RACIONALIZACION Y MODERNIZACION DE GESTION
V°B°
J.M.C.A.
ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA"

Código: PE10273B979

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita transferir a otra persona natural o jurídica la licencia de funcionamiento, para lo cual se deben mantener los giros autorizados y la zonificación. El procedimiento es el mismo para los casos de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica, y es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

2.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso transferencia de la licencia de funcionamiento.

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: D.J. Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_135435.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

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
Art. 13	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
V°B°
C.E.G.M.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H.V.C.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H.V.C.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACION
V°B°
O.V.S.Q.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION
V°B°
M.G.P.L.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE RACIONALIZACION Y MODERNIZACION DE LA GESTION
V°B°
J.M.C.A.
ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CESE DE ACTIVIDADES"

Código: PE102734DA5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita dejar sin efecto la licencia de funcionamiento otorgada. El cese de actividades puede ser solicitado por un tercero con legítimo interés, para lo cual debe acreditar su actuación ante la municipalidad. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Comunicación de cese de actividades.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: D.J. Licencia de Funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_140310.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

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
Art. 14	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MENOR - SIMPLE"

Código: PA11682E7D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización de instalación de elementos de publicidad exterior de envergadura menor - simple, debiendo presentar los requisitos establecidos para el tramite correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites - FUT (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.- 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.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Para el caso de las copia simples de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

2.- Los Elementos de Publicidad Exterior, autorizados, que se instalan en la vía pública, adicionalmente se sujetaran a las normas que regulan el pago del Derecho por el uso y aprovechamiento de Bienes de Dominio Público, establecidas en los artículos 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ordenanza Municipal N° 010-2014-MPI, modificados por la Ordenanza 027-2019-MPI, en concordancia con lo establecido en el inciso c)-2 de la Norma II del TUO del Código Tributario (D.S. 133-2013-MEF), el inciso b) del artículo 68 del TUO de la Ley de Tributación Municipal (D.S. 156-2004-EF) y a lo establecido por la Resolución del Tribunal Fiscal 074-4-2000.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_140452.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 169.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana - Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
numeral 1.4.4 del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
34 y numeral 42.3 del art. 42	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
18 modificado por Ordenanza 027-2019-MPI	Reglamento para la instalación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Ica	Ordenanza Municipal	010-2014-MPI	31/03/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MAYOR - SIMPLE"

Código: PA1168BD34

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización de instalación de elementos de publicidad exterior de envergadura mayor - simple, presentando los documentos establecidos como requisitos para el trámite correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite - FUT (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)

6.- Presentar las siguientes vistas:
a) Arte o diseño de anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
b) Fotografía en la cual se debe apreciar entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario
c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.

7.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Para el caso de las copia simples de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

2.- Los Elementos de Publicidad Exterior, autorizados, que se instalan en la vía pública, adicionalmente se sujetaran a las normas que regulan el pago del Derecho por el uso y aprovechamiento de Bienes de Dominio Público, establecidas en los artículos 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ordenanza Municipal N° 010-2014-MPI, modificados por la Ordenanza 027-2019-MPI, en concordancia con lo establecido en el inciso c)-2 de la Norma II del TUO del Código Tributario (D.S. 133-2013-MEF), el inciso b) del artículo 68 del TUO de la Ley de Tributación Municipal (D.S. 156-2004-EF) y a lo establecido por la Resolución del Tribunal Fiscal 074-4-2000.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_140635.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 221.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana - Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
numeral 1.4.4 del art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
art. 34 y numeral 42.3 del art. 42	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
18 modificado por Ordenanza 027-2019-MPI	Reglamento para la instalación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Ica	Ordenanza Municipal	010-2014-MPI	31/03/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MENOR - LUMINOSO E ILUMINADO"

Código: PA1168FDC3

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización de instalación de elementos de publicidad exterior de envergadura menor - luminoso e iluminado, presentando los documentos que se establecen como requisitos para su tramitación.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Tramites - FUT (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).

6.- Presentar las siguientes vistas:
a) Arte o diseño de anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
b) Fotografía en la cual se debe apreciar entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario
c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.

7.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Para el caso de las copia simples de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

2.- Los Elementos de Publicidad Exterior, autorizados, que se instalan en la vía pública, adicionalmente se sujetaran a las normas que regulan el pago del Derecho por el uso y aprovechamiento de Bienes de Dominio Público, establecidas en los artículos 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ordenanza Municipal N° 010-2014-MPI, modificados por la Ordenanza 027-2019-MPI, en concordancia con lo establecido en el inciso c)-2 de la Norma II del TUO del Código Tributario (D.S. 133-2013-MEF), el inciso b) del artículo 68 del TUO de la Ley de Tributación Municipal (D.S. 156-2004-EF) y a lo establecido por la Resolución del Tribunal Fiscal 074-4-2000.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_140817.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 254.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana - Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
numeral 1.4.4 del art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
34 y numeral 42.3 del art. 42	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
18 modificado por Ordenanza 027-2019-MPI	Reglamento para la instalación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Ica	Ordenanza Municipal	010-2014-MPI	31/03/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR DE ENVERGADURA MAYOR - LUMINOSO E ILUMINADO"

Código: PA11684EB4

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización de instalación de elementos de publicidad exterior de envergadura mayor - luminoso e iluminado, presentando los documentos establecidos como requisitos para el trámite correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites - FUT (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).

6.- Presentar las siguientes vistas:
a) Arte o diseño de anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
b) Fotografía en la cual se debe apreciar entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario
c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.

7.- Memoria Descriptiva y Plano de Instalaciones Eléctricas, de ser el caso, a escala conveniente para su calificación, firmados por el Ingeniero Electricista responsable.

8.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Para el caso de las copia simples de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

2.- Los Elementos de Publicidad Exterior, autorizados, que se instalan en la vía pública, adicionalmente se sujetaran a las normas que regulan el pago del Derecho por el uso y aprovechamiento de Bienes de Dominio Público, establecidas en los artículos 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ordenanza Municipal N° 010-2014-MPI, modificados por la Ordenanza 027-2019-MPI, en concordancia con lo establecido en el inciso c)-2 de la Norma II del TUO del Código Tributario (D.S. 133-2013-MEF), el inciso b) del artículo 68 del TUO de la Ley de Tributación Municipal (D.S. 156-2004-EF) y a lo establecido por la Resolución del Tribunal Fiscal 074-4-2000.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_161825.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 306.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana - Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
numeral 1.4.4 del art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
34 y numeral 42.3 del art. 42	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
18 modificado por Ordenanza 027-2019-MPI	Reglamento para la instalación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Ica	Ordenanza Municipal	010-2014-MPI	31/03/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS TEMPORALES (En caso de campañas publicitarias o promociones temporales tipo: banderolas, afiches, posters o carteles, calcomanías o stickers, gigantografías)"

Código: PA1168F464

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización de anuncios temporales, en caso de campañas publicitarias o promociones temporales tipo: banderolas, afiches, posters o carteles, calcomanías o stickers, gigantografías, presentando los documentos establecidos como requisitos para su tramitación. se concede a través de una Carta Administrativa y tiene una vigencia de 15 días, renovable hasta un máximo de 90 días.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites - FUT (gratuita o de libre reproducción), debidamente llenada señalando:
a) Nombre o Razón Social
b) Domicilio legal o fiscal en la jurisdicción de la Provincia de Ica
c) Número de DNI o RUC o Carnet de Extranjería
d) Número de la Licencia de Funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará la publicidad, de corresponder.
e) Autorización Municipal para realizar el evento y/o espectáculo (Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos – ECSE)

2.- Vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.

3.- Presentar las siguientes vistas:
a) Arte o diseño de anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.
b) Fotografía en la cual se debe apreciar entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario
c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.

4.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Para el caso de las copia simples de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_182945.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_183143.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Económico Local - Subgerencia de Desarrollo Económico, Promoción Empresarial y Fiscalización	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	15 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	27/05/2003
34 y numeral 42.3 del art. 42	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
18 modificado por Ordenanza 027-2019-MPI	Reglamento para la instalación de Elementos de Publicidad Exterior en el Distrito de Ica	Ordenanza Municipal	010-2014-MPI	31/03/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL EXPENDIO O VENTA DE EMOLIENTES"

Código: PA1168A536

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización municipal para el expendio o venta de emolientes y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

1.- Solicitud – Declaración Jurada para el desarrollo de las actividades en la vía pública en la cual debe consignar nombre y apellidos completos, DNI y domicilio real solicitante

2.- Copia Simple de RUC – NRUS

3.- Croquis de la propuesta de ubicación de módulo de expendio.

4.- Carta de compromiso de reubicación.

5.- Numero de inscripción e n el Padrón Municipal de Emoliente

6.- Dos (02) fotografías tamaño carnet con fondo blanco.

7.- Carné de salud, que acredite no ser portador de enfermedades infecto contagiosas

8.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- La autorización municipal será otorgada por el plazo de un (01) año, a partir de la fecha de expedición de la misma

2.- Para el caso de las copia simples de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

3.- Conforme lo establece el artículo17 de la Ordenanza Municipal N° 014-2019-MPI las personas autorizadas, se sujetarán al pago del Derecho por el uso y aprovechamiento de Bienes de Dominio Público, en concordancia con lo establecido en el inciso c)-2 de la Norma II del TUO del Código Tributario (D.S. 133-2013-MEF), el inciso b) del artículo 68 del TUO de la Ley de Tributación Municipal (D.S. 156-2004-EF) y a lo establecido por la Resolución del Tribunal Fiscal 074-4-2000.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_183507.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_183537.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 83.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana	Teléfono: - Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Desarrollo Económico Local - Subgerencia de Desarrollo Económico, Promoción Empresarial y Fiscalización	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	15 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	Ley que reconoce la preparación y expendio o venta de bebidas elaboradas con plantas mencionales en la vía pública, como microempresas generadoras de autoempleo productivo	Ley	30198	17/05/2014
numeral 1.4.4 del art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
13 y 14	Regula y promociona el expendio o venta de Emolientes en Espacio Público como Microempresas Generadoras de Autoempleo Productivo	Ordenanza Municipal	014-2019-MPI	15/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (actividades recreativas, culturales y sociales en sus distintas modalidades)"

Código: PA1168B503

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización de espectáculos públicos no deportivos, presentando los documentos establecidos como requisitos para el trámite correspondiente.

Requisitos

SHOW ARTÍSTICO

1.- Formato Unico de Trámite - FUT En caso de que el trámite sea realizado por un Representante Legal para Personas Jurdídicas, en el FUT se deberá consignar el número de partida de la vigencia de Poder y en Personas Naturales se requerirá carta poder con firma legalizada.

2.- Copia simple del contrato de arrendamiento del local.

3.- Copia simple del contrato entre el organizador del evento y el artista. En caso de presentarse artista extranjeros:
a) Pase Intersindical
b) Copia de la visa del artista.

4.- Declaración Jurada de la cantidad del boletaje o similar a utilizar. La misma que deberá contener una muestra de boletaje por clase de localidad, precio y función. Ningun sistema de venta está exonerado de este requisito,

5.- Informe favorable de Defensa Civil (VISE y/o ECSE)

6.- Programa del evento

7.- Copia de solicitud de Garantía ante la Prefectura Regional de Ica.

8.- De ser tipo concurso adjuntar bases y relación de concursantes.

9.- Declaración Jurada de acondicionamiento acústico, protección ambiental y ruidos molesto.

10.- Copia de Contrato de Personal de seguridad (indicando la cantidad de efectivos y distribución).

11.- Autorización de la SUCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico.

12.- Presentar el recibo de pago por derecho a trámite según TUPA.

CONCIERTO MUSICAL

13.- Formato Unico de Trámite - FUT En caso de que el trámite sea realizado por un Representante Legal para Personas Jurdídicas, en el FUT se deberá consignar el número de partida de la vigencia de Poder y en Personas Naturales se requerirá carta poder con firma legalizada.

14.- Copia simple del contrato de arrendamiento del local.

15.- Copia simple del contrato entre el organizador del evento y el artista. En caso de presentarse artista extranjeros:
a) Pase Intersindical
b) Copia de la visa del artista.

16.- Declaración Jurada de la cantidad del boletaje o similar a utilizar. La misma que deberá contener una muestra de boletaje por clase de localidad, precio y función. Ningun sistema de venta está exonerado de este requisito,

17.- Informe favorable de Defensa Civil (VISE y/o ECSE)

18.- Programa del evento

19.- Copia de solicitud de Garantía ante la Prefectura Regional de Ica.

20.- De ser tipo concurso adjuntar bases y relación de concursantes.

21.- Declaración Jurada de acondicionamiento acústico, protección ambiental y ruidos molesto.

22.- Copia de Contrato de Personal de seguridad (indicando la cantidad de efectivos y distribución).

23.- Autorización de la SUCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico.

24.- En caso de que se cuente con un aforo de 3000 mil personas se deberá adjuntar copia fedateada de la póliza de seguros que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes.

25.- Presentar el recibo de pago por derecho a trámite según TUPA.

ESPECTÁCULOS CALIFICADOS COMO CULTURALES POR LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE ICA

26.- Formato Unico de Trámite - FUT En caso de que el trámite sea realizado por un Representante Legal para Personas Jurdídicas, en el FUT se deberá consignar el número de partida de la vigencia de Poder y en Personas Naturales se requerirá carta poder con firma legalizada.

27.- Copia de la Resolución otorgada por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Ica.

28.- Copia simple del contrato de arrendamiento del local.

29.- Copia simple del contrato entre el organizador del evento y el artista. En caso de presentarse artista extranjeros:
a) Pase Intersindical
b) Copia de la visa del artista.

30.- Declaración Jurada de la cantidad del boletaje o similar a utilizar. La misma que deberá contener una muestra de boletaje por clase de localidad, precio y función. Ningún sistema de venta está exonerado de este requisito,

31.- Informe favorable de Defensa Civil (VISE y/o ECSE)

32.- Programa del evento

33.- Declaración Jurada de acondicionamiento acústico, protección ambiental y ruidos molesto.

34.- Copia de Contrato de Personal de seguridad (indicando la cantidad de efectivos y distribución).

35.- Presentar el recibo de pago por derecho a trámite según TUPA.

BAILE SOCIAL

36.- Formato Unico de Trámite - FUT En caso de que el trámite sea realizado por un Representante Legal para Personas Jurdídicas, en el FUT se deberá consignar el número de partida de la vigencia de Poder y en Personas Naturales se requerirá carta poder con firma legalizada.

37.- Copia simple del contrato de arrendamiento del local.

38.- Copia simple del contrato entre el organizador del evento y el artista. En caso de presentarse artista extranjeros:
a) Pase Intersindical
b) Copia de la visa del artista.

39.- Declaración Jurada de la cantidad del boletaje o similar a utilizar. La misma que deberá contener una muestra de boletaje por clase de localidad, precio y función. Ningun sistema de venta está exonerado de este requisito,

40.- Informe favorable de Defensa Civil (VISE y/o ECSE)

41.- Programa del evento

42.- Copia de solicitud de Garantía ante la Prefectura Regional de Ica.

43.- Declaración Jurada de acondicionamiento acústico, protección ambiental y ruidos molesto.

44.- Presentar el recibo de pago por derecho a trámite según TUPA.

ACTIVIDADES GASTRONÓMICAS

45.- Formato Unico de Trámite - FUT En caso de que el trámite sea realizado por un Representante Legal para Personas Jurdídicas, en el FUT se deberá consignar el número de partida de la vigencia de Poder y en Personas Naturales se requerirá carta poder con firma legalizada.

46.- Copia simple del contrato de arrendamiento del local.

47.- Presentar el recibo de pago por derecho a trámite según TUPA.

TEATRO, CIRCO, PATINAJE SOBRE HIELO, PARQUE DE ATRACCIÓN.

48.- Formato Unico de Trámite - FUT En caso de que el trámite sea realizado por un Representante Legal para Personas Jurdídicas, en el FUT se deberá consignar el número de partida de la vigencia de Poder y en Personas Naturales se requerirá carta poder con firma legalizada.

49.- Copia simple del contrato de arrendamiento del local.

50.- Copia simple del contrato entre el organizador del evento y el artista. En caso de presentarse artista extranjeros:
a) Pase Intersindical
b) Copia de la visa del artista.

51.- Declaración Jurada de la cantidad del boletaje o similar a utilizar. La misma que deberá contener una muestra de boletaje por clase de localidad, precio y función. Ningun sistema de venta está exonerado de este requisito,

52.- Informe favorable de Defensa Civil (VISE y/o ECSE)

53.- Programa del evento

54.- Copia de solicitud de Garantía ante la Prefectura Regional de Ica.

55.- Presentar el recibo de pago por derecho a trámite según TUPA.

RIFAS, BINGOS Y SORTEOS

56.- Formato Unico de Trámite - FUT En caso de que el trámite sea realizado por un Representante Legal para Personas Jurdídicas, en el FUT se deberá consignar el número de partida de la vigencia de Poder y en Personas Naturales se requerirá carta poder con firma legalizada.

57.- Copia simple del contrato de arrendamiento del local.

58.- Programa del evento Copia de la factura de compra o confección de los cartones (bingos) o talonarios de rifas. Copia del contrato de la empresa de juegos (bingos)

59.- Presentar el recibo de pago por derecho a trámite según TUPA.

FERIAS

60.- Formato Unico de Trámite - FUT En caso de que el trámite sea realizado por un Representante Legal para Personas Jurdídicas, en el FUT se deberá consignar el número de partida de la vigencia de Poder y en Personas Naturales se requerirá carta poder con firma legalizada.

61.- Copia simple del contrato de arrendamiento del local.

62.- Informe favorable de Defensa Civil (VISE y/o ECSE)

63.- Copia de solicitud de Garantía ante la Prefectura Regional de Ica.

64.- Relación de todos los propietarios que van a colocar un stand en la feria:
a) Nombre y apellidos de los propietarios de los stands.
b) Servicio que van a brindar.

65.- Presentar el recibo de pago por derecho a trámite según TUPA.

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_184114.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_184140.pdf

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_184338.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_184416.pdf

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_184555.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_184645.pdf

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_184828.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_184937.pdf

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_185059.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_185205.pdf

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_185555.pdf

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_185720.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_185759.pdf

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_185932.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_190031.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

11 días hábiles	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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana - Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
2	Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con Gran Concentración de Personas.	Ley	27276	01/06/2000
34	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
numeral 1.4.4 de art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
6, 7 y 8	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada,	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
20 y 25	Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.	Decreto Supremo	002-2018-PCM	05/01/2018

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, presentando los documentos establecidos como requisito para el trámite correspondiente. La Autorización Municipal tiene una vigencia por un año, debiendo solicitar una nueva autorización con no menos de 30 días a la fecha de su vencimiento.

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.

6.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_191316.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_191349.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana - Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	27/05/2003
	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
	Regula Comercio Ambulatorio para Personas con Discapacidad	Ordenanza Municipal	022-2022-MPI	01/06/2022

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 cercado de Ica. Asimismo, promueve la el desarrollo de la actividad económica, cultural y gastronómica de la provincia.

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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 268.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
VI	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
39	Texto la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
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	10/11/1991

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE657857552

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo bajo. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1 - Formato de Solicitud ITSE ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210429_120750.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 347.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

9 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgos de Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres	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	15 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657851169

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo medio. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1 - Formato de Solicitud ITSE ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210429_201539.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 347.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

9 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgos y Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres	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	15 días hábiles	30 días hábiles

Respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785E631

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite.

2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
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 o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1 - Formato de Solicitud ITSE ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210429_201950.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 627.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgos y Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres	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	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE657857F96

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo muy alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite

2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
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 o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1 - Formato de Solicitud ITSE ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210429_202216.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 857.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres	Teléfono: - Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgos y Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres	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	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE6578505D5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1 - Formato de Solicitud ITSE ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210429_180753.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 347.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgos y Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres	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	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657856F0E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1 - Formato de Solicitud ITSE ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210429_181901.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 347.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgos y Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres	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	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785351D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1 - Formato de Solicitud ITSE ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210429_202954.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 627.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

9 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgos y Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres	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	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE65785997E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varie las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1 - Formato de Solicitud ITSE ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210429_203303.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 857.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

9 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgos y Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres	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	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas"

Código: PE65785664D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de hasta 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades.
La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses

Requisitos

1.- Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente

3.- Croquis de ubicación del lugar o reciento donde se tiene previsto realizar el espectáculo.

4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.

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

6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas

7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores 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

9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.

10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas

11.- Certificado de 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

Notas:

1.- Los documentos se presentan en copia simple

2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1 - Formato de Solicitud ITSE ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210429_203651.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 374.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

6 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgos y Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres	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	15 días hábiles	15 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas"

Código: PE65785966E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de más de 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades.
La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses.

Requisitos

1.- Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos públicos deportivos y no deportivos – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente.

3.- Croquis de ubicación del lugar o reciento donde se tiene previsto realizar el espectáculo.

4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.

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.

6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas

7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores 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.

9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.

10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.

11.- Certificado de 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

Notas:

1.- Los documentos se presentan en copia simple.

2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Formulario PDF: Anexo 1 - Formato de Solicitud ITSE ECSE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210429_203948.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 424.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

6 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 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión de Riesgos y Desastres - Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres	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	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para 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 para la ejecución de infraestructura pública. "

Código: PE1726971001

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para 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 para la ejecución de infraestructura pública. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- 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.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 400.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal a) del inciso 19.1.1 del numeral 19.1 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 24.1 del artículo 24	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales, correspondiente 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). "

Código: PE1726971002

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana 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). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- 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.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 400.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal b) del inciso 19.1.1 del numeral 19.1 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 24.1 del artículo 24	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) Hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano. "

Código: PE1726971003

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) Hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- 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.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

4.- El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado. La Licencia Temporal para Habilitación Urbana, en la presente modalidad, solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.

5.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 430.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

23 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano. "

Código: PE1726971004

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (5) hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- 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.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

3.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

5.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA · V°B° · C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° · L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACION · V°B° · O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION · V°B° · M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE RACIONALIZACION Y MODERNIZACION · V°B° · J.M.C.A. · ICA

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal a) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 430.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

23 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. "

Código: PE1726971005

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para llevar a cabo la modificación de proyecto de Habilitación Urbana que corresponden a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- 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.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

4.- El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado. La Licencia Temporal para Habilitación Urbana, en la presente modalidad, solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.

5.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para modificación de Proyecto de Habilitación Urbana que corresponda a alguna etapa de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. "

Código: PE1726971006

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para llevar a cabo la modificación de proyecto de Habilitación Urbana que corresponden a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- 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.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

3.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

5.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munilca.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. "

Código: PE1726971007

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- 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.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 502.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

48 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes "

Código: PE1726971008

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- 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.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 185.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica 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. "

Código: PE1726971009

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana 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. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.
g. La propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- 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.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Los requisitos que se presentan son aquellos que corresponden al proyecto de habilitación urbana, al anteproyecto en consulta y al proyecto de edificación que se solicita

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 502.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

48 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos 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. "

Código: PE1726971010

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana 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. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- 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.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 185.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. "

Código: PE1726971011

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.
g. La propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- 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.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

4.- Para los proyectos de habilitación urbana 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 (tercer párrafo del numeral 4 del artículo 10 de la Ley N° 29090).

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 502.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

48 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. "

Código: PE1726971012

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para todas las demás Habilitaciones Urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- 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.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 185.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para proceso de Reurbanización. "

Código: PE1726971013

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para llevar a cabo el proceso de recomposición de la trama urbana existente, mediante la reubicación o redimensionamiento de las vías; puede incluir la acumulación y posterior subdivisión de lotes, la demolición de edificaciones y cambios en la infraestructura de servicios; este procedimiento administrativo está sujeto a los trámites de una habilitación urbana con construcción simultánea y no están sujetos a los aportes adicionales a los existentes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- 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.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM WGS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 502.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

48 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 17	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con Proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral. "

Código: PE1726971014

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con Proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Para la aprobación del Planeamiento Integral con fines de integración, en el caso que el área por habilitar esté comprendida en el Plan de Desarrollo Urbano y/o zonificación y no colinde con zonas habilitadas, además se presenta:
a. Plano que contenga la red de vías primarias y locales.
b. Plano de usos de la totalidad de la parcela.
c. 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 correspondiente.
d. Memoria Descriptiva.

7.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

8.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

9.- 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.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

11.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

12.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 501.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

48 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 33	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas. "

Código: PE1726971015

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para en predios que colinden con Zonas Arqueológicas, Bienes Inmuebles Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o, con Áreas Naturales Protegidas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- 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.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 502.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

48 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o, con áreas naturales protegidas "

Código: PE1726971016

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para en predios que colinden con Zonas Arqueológicas, Bienes Inmuebles Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o, con Áreas Naturales Protegidas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- 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.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada 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, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 185.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU) "

Código: PE1726971017

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- 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.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

4.- Cuando requiera Con Construcción Simultánea, debe presentar la propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 502.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

48 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 35	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU)."

Código: PE1726971018

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

6.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

7.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

8.- 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.

9.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- Estudio de Impacto vial, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones.

11.- Informe Técnico Favorable, acompañando a los requisitos precedentes, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto

Notas:

1.- El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

2.- Cuando requiera Con Construcción Simultánea, debe presentar la propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.

3.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

5.- Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 185.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 27.1 y 27.2 del artículo 27	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 35	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad A - Aprobación Automática con firma de Profesionales, antes de su ejecución "

Código: PE1726971019

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad A - Aprobación Automática con firma de Profesionales, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 168.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal a) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad, antes de su ejecución "

Código: PE1726971020

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

4.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

5.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 277.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal b) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971021

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

5.- Los Planos, que comprende el Informe Técnico, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 186.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literales b) y d) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución "

Código: PE1726971022

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.

3.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 512.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

23 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal c) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución"

Código: PE1726971023

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Los Planos, comprendidos en el Informe Técnico, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 175.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal c) y d) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución "

Código: PE1726971024

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.

3.- Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

4.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 512.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

23 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal c) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificaciones No Sustanciales de Proyectos Aprobados de Habilitación Urbana antes de su ejecución, Modalidad D, Aprobación de proyecto con evaluación por los Revisores Urbanos. "

Código: PE1726971025

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia de Habilitación Urbana para modificaciones No Sustanciales de Proyectos de Habilitación Urbana, aprobados bajo Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, antes de su ejecución. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.

2.- Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- La documentación técnica, se presenta en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Los Planos, comprendidos en el Informe Técnico, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 175.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 28.1 y literal c) y d) del numeral 28.2 del artículo 28	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o Parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana. "

Código: PE1726971026

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. 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.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 563.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 29.1 del artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o Parcelación de terrenos rústicos en área urbanizable inmediata con aprobación de Planeamiento Integral. "

Código: PE1726971027

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado en área urbanizable inmediata, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. 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.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
f. 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 correspondiente.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 564.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 29.1 del artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 33.3 del artículo 33	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad. "

Código: PE1726971028

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes, y la licencia de Habilitación Urbana en alguna de las parcelas resultantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, y, la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. 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.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

8.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- 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.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS

2.- No están consideradas en esta modalidad: Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

4.- El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal para Habilitación Urbana, la cual está conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el número del expediente asignado. La Licencia Temporal para Habilitación Urbana, en la presente modalidad, solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.

5.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM

GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 570.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

23 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 19.2.1 del numeral 19.2 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 25.1 del artículo 25	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971029

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes, y la licencia de Habilitación Urbana en alguna de las parcelas resultantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, y, la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. 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.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
Los planos antes referidos deben estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294 y su Reglamento.

6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

8.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- 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.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

12.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 584.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

48 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 19.3 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbana con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971030

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes, y la licencia de Habilitación Urbana en alguna de las parcelas resultantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, y, la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. 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.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.

6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

8.- Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

9.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

10.- 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.

11.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

12.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 586.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

48 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Independización o parcelación de terrenos rústicos ubicados dentro del área urbanizable inmediata o que no colinden con áreas urbanas o que colinden con predios con proyectos de Habilitación Urbana aprobados y no ejecutado con aprobación de planeamiento integral, y con Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971031

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la independización o parcelación de un terreno rústico ubicado dentro del área urbana, en dos o más parcelas, donde cada parcela será superior a 1 hectárea, incluyendo las áreas remanentes, y la licencia de Habilitación Urbana en alguna de las parcelas resultantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la independización con la aprobación del Planeamiento Integral, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, y, la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los el profesional habilitado.

4.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.

5.- Documentación técnica para la independización o parcelación de terreno rústico, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional habilitado, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
b. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
c. 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.
d. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.
f. 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 correspondiente.

6.- Documentación técnica, para la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, 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 integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro.
d. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
f. Memoria descriptiva.

7.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.

8.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

9.- 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.

10.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

11.- Copia de los comprobantes de pago por revisión efectuados en los Colegios Profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos.

Notas:

1.- Los planos son elaborados en forma georreferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un (01) juego del FUHU y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de habilitación urbana.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 586.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

48 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 19.4 del artículo 19	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 22.1 del artículo 22	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 26.1 del artículo 26	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 29	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 33.3 del artículo 33	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Subdivisión de Lote Urbano "

Código: PE1726971032

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la realizar la subdivisión o fraccionamiento de un lote habilitado como urbano en dos o varios lotes, que cumplen los parámetros y condiciones urbanísticas establecidos en el Plan Urbano o norma urbanística que corresponda de la jurisdicción donde se localice. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de la Autorización de la de la subdivisión de lote urbano, con la aprobación del Planeamiento Integral, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional habilitado, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.

3.- Anexo F del FUHU: Subdivisión de lote urbano, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, y el profesional responsable del proyecto.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional responsable del proyecto, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.
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 RNE.
d. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.

Notas:

1.- En caso se solicite la subdivisión de un lote urbano que cuenta con obras de habilitación urbana inconclusas, dichas obras son ejecutadas y recepcionadas en este procedimiento administrativo, considerando lo dispuesto en los artículos 31 y 36 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

2.- Los lotes que conformen bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación no pueden ser materia de subdivisión, de acuerdo a lo dispuesto en la Norma Técnica A.140, "Bienes Culturales Inmuebles y Zonas Monumentales" del Reglamento Nacional de Edificaciones.

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 314.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Teléfono: - Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 31	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 32	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad A "

Código: PE1726971033

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción de las obras de la habilitación urbana. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los cuales no se encuentran sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 303.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad B "

Código: PE1726971034

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción de las obras de la habilitación urbana. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los cuales no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 303.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad C "

Código: PE1726971035

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción de las obras de la habilitación urbana. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los cuales no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munilica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 349.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del numeral 36.1 y numeral 36.2 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana sin variaciones, aprobadas bajo Modalidad D "

Código: PE1726971036

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción de las obras de la habilitación urbana. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los cuales no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 349.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del numeral 36.1 y numeral 36.2 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad A "

Código: PE1726971037

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, que haya efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, solicita recepción de las obras de la habilitación urbana con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los que no se encuentran sujetos a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y el profesional responsable del proyecto, compuesta por:
a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente.
c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

1.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

2.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 303.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad B "

Código: PE1726971038

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, que haya efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, solicita recepción de las obras de la habilitación urbana con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los que no se encuentran sujetos a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 303.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad C "

Código: PE1726971039

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, que haya efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, solicita recepción de las obras de la habilitación urbana con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los que no se encuentran sujetos a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 349.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción de obras de Habilitación Urbana con variaciones no sustanciales, aprobadas bajo Modalidad D "

Código: PE1726971040

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, que haya efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, solicita recepción de las obras de la habilitación urbana con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la recepción de obras, el FUHU con el número de recepción de obras asignado, los que no se encuentran sujetos a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
c. Memoria descriptiva correspondiente.

Notas:

1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

3.- Los Planos, señalados en el rubro REQUISITOS GENERALES, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 349.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción Parcial de las Obras de Habilitación Urbana por etapas"

Código: PE1726971041

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, titular de la licencia de habilitación urbana o quien cuente con derechos a habilitar, solicita la recepción parcial de las obras de la habilitación urbana por etapas, siempre que se haya ejecutado todas las obras proyectadas y autorizadas con la licencia para la etapa respectiva. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el FUHU con el número de recepción de obras asignado, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia indeterminada, asimismo autoriza la inscripción registral de la etapa recepcionada, permaneciendo el área pendiente de ejecución de obras en la partida registral matriz.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.

3.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.

4.- Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Para los casos en los que existan modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, deben presentar la documentación técnica, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable de la obra, compuesta por:
a. Plano de replanteo de trazado y lotización.
b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.
c. Memoria descriptiva correspondiente

Notas:

1.- El administrado puede adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 36.1 del artículo 36	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 37	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización de Habilitaciones Urbanas "

Código: PE1726971042

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, que haya ejecutado una habilitación urbana hasta el 17 de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia de habilitación urbana, y siempre que cuente con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad, solicita regularización de forma individual. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Regularización que apruebe la Habilitación Urbana, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formulario Único de Regularización (FUHU más FUHU - Recepción de Obras), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión. El pago de tramitación de la licencia y los pagos por derecho de revisión se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación con la que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana.

3.- Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:
a. Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, ceras 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 correspondiente.
c. Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.
d. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.
e. Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.

4.- Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.

5.- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo: la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo:
a. Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.
b. Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.

Notas:

1.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

2.- Resolución de Regularización que apruebe la Habilitación Urbana, debe considerar también la aprobación de la recepción de obras.

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 470.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

23 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 38	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículo 39	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones ejecutadas sin licencia "

Código: PE1726971043

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, que haya ejecutado una habilitación urbana hasta el 17 de septiembre de 2018, así como haya ejecutado una edificación desde el 01 de enero de 2017 hasta el 17 de septiembre de 2018 sin la correspondiente licencia de habilitación urbana y licencia de edificación, respectivamente, y siempre que cuenten con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad, y además cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su construcción o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente al momento de la presentación, solicita regularización de forma conjunta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Regularización de Habilitación Urbana y de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

Para obtener Regularización de Habilitaciones Urbanas.

1.- Formulario Único de Regularización (FUHU más FUHU - Recepción de Obras), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión. El pago de tramitación de la licencia y los pagos por derecho de revisión se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley Nº 27444.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación con la que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana.

3.- Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:
a. Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, ceras 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 correspondiente.
c. Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.
d. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.
e. Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.

4.- Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.

5.- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo:
a. Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.
b. Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.

Para obtener Regularización de Edificaciones.

6.- Formulario Único de Regularización (FUE más FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

7.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

8.- Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote.
b. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones).
c. Memoria descriptiva.

9.- Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.

10.- 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.

11.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de 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.

12.- Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.

13.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – V°B° O.V.S.Q. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF. Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. – ICA

1.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

2.- La resolución de Regularización que expida la municipalidad debe aprobar la Habilitación Urbana y la Recepción de Obras, así como la Edificación y la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en conjunto.

3.- La Regularización de Edificaciones es aplicable cuando se trate de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, siempre que cumplan con la normativa vigente sobre la materia a la fecha de su construcción o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 470.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 38	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 39	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 40	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 82	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Artículos 83	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Artículos 84	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
V°B°
C.E.G.M.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H.V.C.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACION
V°B°
O.V.S.Q.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION
V°B°
M.G.P.L.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
V°B°
J.M.C.A.
ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad C "

Código: PE1726971044

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, que desee iniciar una obra de habilitación urbana por etapas y de forma independiente en su ejecución y funcionamiento, en base a un proyecto integral, solicita el Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite, a través de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, el Dictamen conforme del proyecto integral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de 10 años.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Adjuntando copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

2.- En 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.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

4.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

5.- Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.

6.- Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.

7.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

10.- Memoria descriptiva.

11.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

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, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 429.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

48 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA MUNICIPAL V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION V°B° O.V.S.Q. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION V°B° M.G.P.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA UNIDAD DE RACIONALIZACION Y MODERNIZACION DE LA GESTION V°B° J.M.C.A. ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas - Modalidad D "

Código: PE1726971045

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, que desee iniciar una obra de habilitación urbana por etapas y de forma independiente en su ejecución y funcionamiento, en base a un proyecto integral, solicita el Proyecto Integral de Habilitaciones Urbanas. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite, a través de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, el Dictamen conforme del proyecto integral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de 10 años.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Adjuntando copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

2.- En 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.

3.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

4.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.

5.- Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.

6.- Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.

7.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

8.- Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.

9.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

10.- Memoria descriptiva.

11.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

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, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 429.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

48 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
V°B°
C.E.G.M.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H.V.C.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACION
V°B°
O.V.S.Q.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION
V°B°
M.G.P.L.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE RACIONALIZACION Y MODERNIZACION DE LA GESTION
V°B°
J.M.C.A.
ICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad C con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas "

Código: PE1726971046

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana con la Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite, a través de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, el Dictamen conforme del proyecto integral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de 10 años, asimismo, la municipalidad emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Adjuntando copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.

3.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho de habilitar y de ser el caso a edificar.

4.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.
c. Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.
d. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
f. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
g. Memoria descriptiva.

6.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

7.- 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.

8.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 429.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

48 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° O.B.G.M. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – V°B° J.M.C.A. – ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana - Modalidad D con Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas "

Código: PE1726971047

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Proyecto Integral de Habilitación Urbana con la Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite, a través de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas, el Dictamen conforme del proyecto integral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de 10 años, asimismo, la municipalidad emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. Adjuntando copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.

2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.

3.- En 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.- Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.
b. Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.
c. Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.
d. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
e. Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.
f. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.
g. Memoria descriptiva.

6.- Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

7.- 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.

8.- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.

Notas:

1.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 429.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

48 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. – ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas del Proyecto Integral Aprobado "

Código: PE1726971048

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la licencia de Habilitación Urbana de alguna de las etapas del proyecto integral aprobados. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.

2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente

Notas:

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 262.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Artículo 34	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
V°B°
E.G.M.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H.V.C.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
V°B°
O.V.S.Q.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN
V°B°
M.G.P.L.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN
V°B°
J.M.C.A.
ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Prórroga de la Licencia de Habilitación Urbana"

Código: PE1726971049

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la prórroga de Licencia de Habilitación Urbana por única vez, dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a su vencimiento, indicando el número de la licencia y/o del expediente. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de doce (12) meses calendario y por única vez; una vez vencida la prórroga, el administrado puede revalidar por treinta y seis (36) meses calendario y por única vez.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, que le fue entregado con la licencia.

Notas:

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de la Licencia de Habilitación Urbana"

Código: PE1726971050

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la revalidación de Licencia de Habilitación Urbana por única vez, una vez vencida el plazo de vigencia de la licencia de habilitación urbana, por el mismo plazo por el cual fue otorgada. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Habilitación Urbana la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses calendario.

Requisitos

1.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU, que le fue entregado con la licencia de habilitación urbana.

2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.

Notas:

1.- La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 227.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Artículo 4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote "

Código: PE1726971051

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m² construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- El administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el banco de proyectos de la Municipalidad.

2.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 192.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal a) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2 "

Código: PE1726971052

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita 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

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, en los que se diferencie el área existente y el área de ampliación. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 192.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal b) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.4 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada "

Código: PE1726971053

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita 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.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 192.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal c) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.5 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para la construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común "

Código: PE1726971054

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 192.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal d) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.6 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos "

Código: PE1726971055

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar la demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital y está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización de lote.
b) Plano de cerramiento del predio.
c) Declaración jurada de habilitación profesional.
d) Carta de seguridad de obra y memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil.
e) Copia del documento que acredita 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.
Adicionalmente en el caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
Adicionalmente en el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva:
g) Plano de planta de la edificación a demoler.

Notas:

1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote debe contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

2.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 192.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal e) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c), d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.7 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones necesarias para el desarrollo 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 "

Código: PE1726971058

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación necesarias para el desarrollo 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. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 192.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal h) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63,9 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación Automática con firma de profesionales para ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040, "Definiciones" del RNE "

Código: PE1726971056

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación y remodelación consideradas como obras menores, según lo establecido en la norma técnica G.040, "Definiciones" del RNE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Copia del documento que acredita 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.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) donde se diferencien el área original y el área en ampliación y remodelación, así como la declaración jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 192.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal f) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.3 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para 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 "

Código: PE1726971059

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación 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. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Estas edificaciones deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 192.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal i) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 6.8 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones 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) "

Código: PE1726971057

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación 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 Nº 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones). Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

3.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 192.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal g) del numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.10 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de Universidades Nacionales "

Código: PE1726971060

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de Universidades Nacionales. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Estas edificaciones deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 192.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal j) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de establecimientos de salud estatales "

Código: PE1726971061

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de establecimientos de salud estatales. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Estas edificaciones deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 192.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal k) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.8 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales para edificaciones de instituciones educativas estatales "

Código: PE1726971062

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de instituciones educativas estatales. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por el profesional responsable de la especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:
- Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.
- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B.

2.- Estas edificaciones deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 192.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Artículo 25	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Literal I) numeral 58.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 63.1, 63.8 y 63.11 del artículo 63	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971063

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominio de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote.
b. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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 o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la 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 previsto en 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, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 374.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

18 días hábiles	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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971064

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominio de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote.
b. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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 o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

2.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la 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 previsto en 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, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 189.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal a) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común "

Código: PE1726971065

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote.
b. Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas.
c. Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la 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 previsto en 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, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 374.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.4 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para la construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común"

Código: PE1726971066

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a. Plano de ubicación y localización del lote.
b. Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas.
c. Autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

2.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la 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 previsto en 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, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 189.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal b) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.4 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso "

Código: PE1726971067

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Copia del documento que acredita 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.

4.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

5.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por 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.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del 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 o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

6.- 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, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

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 previsto en la Ley Nº 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 373.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.2 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.B.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – UNIDAD DE MODERNIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso "

Código: PE1726971068

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Copia del documento que acredita 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.

4.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

5.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por 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.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del 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 o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

6.- 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, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

7.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley N° 29090.

2.- 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 previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 189.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal c) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y c) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1 y 64.2 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición parcial "

Código: PE1726971069

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la 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.
c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
d) 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, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
e) Copia del documento que acredita 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.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

Notas:

1.- En el caso en que la 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, deben presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

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 de Riesgo previsto en 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, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración

5.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 235.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c), d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición parcial "

Código: PE1726971070

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la 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.
c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
d) 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, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
e) Copia del documento que acredita 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.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

4.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En el caso en que la 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, deben presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

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 previsto en 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, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 189.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c), d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos "

Código: PE1726971071

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta de la edificación a demoler.
c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
d) 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, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
e) Copia del documento que acredita 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.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

Notas:

1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote, así como el plano de planta, deben contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

3.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

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 de Riesgo previsto en 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, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 235.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

18 días hábiles	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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c) d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos "

Código: PE1726971072

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta de la edificación a demoler.
c) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
d) 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, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
e) Copia del documento que acredita 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.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios
f) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

4.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote, así como el plano de planta, deben contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

2.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

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 previsto en 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, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 189.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal d) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b), c) d) y e) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1, 64.3 y 64.13 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido "

Código: PE1726971073

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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 o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la 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 previsto en 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, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munilca.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 374.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

18 días hábiles	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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) del inciso 58.2.1 del numeral 58.2 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad B - Aprobación de Proyecto con evaluación por los Revisores Urbanos para modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido "

Código: PE1726971074

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar modificación de proyecto de edificaciones que corresponden a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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 o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

2.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la 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 previsto en 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, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM WGS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 164.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal e) del inciso 58.2.1 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971075

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda multifamiliar, quinta o condominio, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La 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 previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

7.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 457.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971076

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación de una vivienda multifamiliar, quinta o condominio, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 167.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a), b) y f) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D "

Código: PE1726971077

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

7.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 461.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D "

Código: PE1726971078

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación con fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 184.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal b) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de uso mixto con vivienda "

Código: PE1726971079

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para de uso mixto con vivienda. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b)Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma '¿Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

7.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 461.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal c) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de uso mixto con vivienda "

Código: PE1726971080

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para de uso mixto con vivienda. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

4.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 167.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal c) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura "

Código: PE1726971081

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos planos deben contener:
- Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
- Plano de la edificación resultante.
- 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.
c) Planos de estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
d) Planos de instalaciones (sanitarias, 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. Estos deben:
- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.
- Evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.
e) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
f) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
g) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos

cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

7.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 461.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

28 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal d) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2, 65.3 y 65.7 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura "

Código: PE1726971082

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos planos deben contener:
- Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.
- Plano de la edificación resultante.
- Deben 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.
c) Planos de estructuras, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto graficar y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. Estos deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
d) Planos de instalaciones (sanitarias, 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. Estos deben:
- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.
- Evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.
e) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
f) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
g) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La 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 previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 169.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal d) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2, 65.3 y 65.7del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971083

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La 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 previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

7.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

-

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 461.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971084

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La 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 previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 169.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal e) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones de mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971085

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

7.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 461.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal f) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971086

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 169.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal f) numeral 58.3 del artículo 58,	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971087

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

7.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 461.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal g) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971088

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

4.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 169.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal g) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos "

Código: PE1726971089

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obra de demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
c) Plano de cerramiento del predio.
d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
e) 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, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
f) Copia del documento que acredita 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.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
g) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:
h) Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).
i) Copia del cargo del documento 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.

Notas:

1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote, así como el plano de planta, deben contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- La 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 previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

5.- El administrado deberá adjuntar copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales por el Derecho de Revisión, conforme a lo señalado en el art. 61 D.S. 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 461.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal h) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos "

Código: PE1726971090

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obra de demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos, o que requieran el uso de explosivos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.
c) Plano de cerramiento del predio.
d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
e) 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, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
f) Copia del documento que acredita 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.
Adicionalmente en caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
g) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:
h) Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).
i) Copia del cargo del documento 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.

4.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Para el caso en que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva el plano de ubicación y localización de lote, así como el plano de planta, deben contener las áreas de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.

2.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 169.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal h) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D "

Código: PE1726971091

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

7.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 461.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal i) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D "

Código: PE1726971092

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación para todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- La 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 previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 169.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal i) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial "

Código: PE1726971093

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación, remodelación y/o demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por 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. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la 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.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
g) Copia del documento que acredita 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.
Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

5.- 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, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

7.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- En el caso en que la 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, debe presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

4.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

5.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias,

eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

6.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

7.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 461.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial "

Código: PE1726971094

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación, remodelación y/o demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por 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. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la 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.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
g) Copia del documento que acredita 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.
Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

5.- 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, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

7.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En el caso en que la 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, deben presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- La 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 previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la

obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 169.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal a) numeral 58.3 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines de industria. "

Código: PE1726971095

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación con fines de industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, , son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 461.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – ÓRGANO DE MODERNIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. – ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines de industria."

Código: PE1726971096

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación con fines de industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 169.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971097

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

5.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 461.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971098

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- La 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 previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 169.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971099

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 461.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para las edificaciones de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada "

Código: PE1726971100

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación de mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área techada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 169.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971101

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes con fines de industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La 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 previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 461.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes "

Código: PE1726971102

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar una obra de edificación para locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes con fines de industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

4.- Los Planos. señalados en el rubro REQUSITOS. deberán presentarse en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 o UTM GWS84

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 169.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte "

Código: PE1726971103

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La 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 previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

5.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM WGS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 461.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte "

Código: PE1726971104

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de edificación con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte industria. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

2.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

3.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 169.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal a) del numeral 58.4 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica para ampliación, remodelación y/o demolición parcial "

Código: PE1726971105

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación, remodelación y/o demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

2.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por 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. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la 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.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
g) Copia del documento que acredita 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.
Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

5.- 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, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

7.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- En el caso en que la 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, debe presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

4.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

5.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias,

eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

6.- La 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 previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

7.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 461.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del numeral 58.3 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos para ampliación, remodelación y/o demolición parcial. "

Código: PE1726971106

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de licencia para realizar obras de ampliación, remodelación y/o demolición parcial. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de ser el caso.

4.- Documentación técnica que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por 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. Para el caso de demolición parcial, los planos de planta deben diferenciar las zonas y elementos de la 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.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, en el caso de demolición parcial.
g) Copia del documento que acredita 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.
Adicionalmente en caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios:
h) Declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.

5.- 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, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

6.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

7.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- En el caso en que la 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, debe presentarse diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- La 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 previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la

obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munilca.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 169.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Literal a) del numeral 58.3 del artículo 58.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Literales a) y b) del numeral 61.1 del artículo 61.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numeral 64.1 del artículo 64.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 65.1, 65.2 y 65.3 del artículo 65.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
Numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación con evaluación por la Municipalidad antes de emitida la licencia "

Código: PE1726971107

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación parcial de cualquiera de las especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Pago del derecho de tramitación.

2.- Documentación necesaria para la evaluación de la modificación de proyecto de la(s) especialidad(es) que corresponda(n).

Notas:

1.- En la presente modalidad, no están contempladas las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley Nº 29090.

2.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

3.- Para proyectos multifamiliares o condominios, la 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 previsto en 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, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

4.- La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación

5.- Los documentos necesarios para la evaluación de la modificación del proyecto, a que se refiere el artículo 72.1 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de edificación, también se presentarán en formato PDF y los planos correspondientes en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 245.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 72.1 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia "

Código: PE1726971108

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación parcial de cualquiera de las especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Pago del derecho de tramitación.

2.- Documentación necesaria para la evaluación de la modificación de proyecto de la(s) especialidad(es) que corresponda(n).

3.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales según la(s) especialidad(es) que corresponda(n) y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- Los documentos necesarios para la evaluación de la modificación del proyecto, a que se refiere el artículo 72.1 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de edificación, también se presentarán en formato PDF y los planos correspondientes en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 265.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 72.1 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación con evaluación previa por la Comisión Técnica antes de emitida la licencia "

Código: PE1726971109

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación parcial de cualquiera de las especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- Pago del derecho de tramitación.

2.- Documentación necesaria para la evaluación de la modificación de proyecto de la(s) especialidad(es) que corresponda(n).

3.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales según la(s) especialidad(es) que corresponda(n) y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- Los documentos necesarios para la evaluación de la modificación del proyecto, a que se refiere el artículo 72.1 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de edificación, también se presentarán en formato PDF y los planos correspondientes en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 360.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 72.1 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971110

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad A, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Según corresponda, documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, donde se diferencien las modificaciones proyectadas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- Esta modalidad no aplica las modificaciones que generen un cambio de modalidad de aprobación.

3.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

4.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

5.- Los documentos requeridos para el procedimiento, están previstos en el artículo 72.2.5 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, vigente por D.S. 029-2019-VIVIENDA

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 204.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.5, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971111

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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 las modificaciones proyectadas.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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 o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 242.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.6, del numeral 72.2 del artículo 72	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971112

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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 las modificaciones proyectadas.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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 o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
e) Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 169.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971113

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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 las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

3.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 363.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

28 días hábiles	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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971114

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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 las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971115

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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 las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

3.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 413.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

28 días hábiles	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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.1, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación No Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971116

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación no sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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 las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se considera modificaciones no sustanciales a aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del Reglamento Nacional de Edificaciones; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.

2.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad A - Aprobación automática con firma de profesionales, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971117

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad A, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Según corresponda, documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, compuesta por el plano de ubicación y localización del lote, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, donde se diferencien las modificaciones proyectadas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.

Notas:

1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

4.- Esta modalidad no aplica las modificaciones que generen un cambio de modalidad de aprobación.

5.- Se recomienda que la presentación de la documentación técnica en archivo digital se realice en formato PDF.

6.- Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.

7.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 225.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.5, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971118

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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 las modificaciones proyectadas.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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 o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

3.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

4.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 284.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

18 días hábiles	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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4, 72.2.6, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad B - Aprobación de proyecto con evaluación previa de los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971119

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad B, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (d), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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 las modificaciones proyectadas.
c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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 o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
e) Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

4.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 174.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Artículo 27-A.	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971120

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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 las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

3.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

4.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 494.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad C - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971121

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad C, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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 las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

4.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 171.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución. "

Código: PE1726971122

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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 las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder. El pago por revisión de proyecto, según corresponda, se calcula en función al proyecto materia de modificación

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

3.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

4.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

5.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 494.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 27-A	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Incisos 72.2.2, 72.2.3, 72.2.4 y 72.2.7, del numeral 72.2 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación Sustancial del Proyecto Aprobado de Edificación Modalidad D - Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos, después de emitida la licencia de edificación, antes de su ejecución "

Código: PE1726971123

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la modificación sustancial y parcial en una o más especialidades de un proyecto aprobado bajo la modalidad D, después de emitida la Licencia de Edificación y antes de que estas modificaciones se realicen. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica que fuere pertinente, que sirvió para la revisión y aprobación del proyecto, la cual debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e), según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso. Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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 las modificaciones proyectadas.
c) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

4.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

5.- Informe Técnico Favorable conteniendo el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos.

Notas:

1.- Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

2.- Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, esta recoge todos los ítems de la primera licencia, dejándola sin efecto.

3.- En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se aplican las sanciones y multas que correspondan.

4.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.

5.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 171.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Artículo 27-A.	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias	Ley	29090	25/09/2007
Numeral 72.5 del artículo 72.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad B - Evaluación previa por la Comisión Técnica. "

Código: PE1726971124

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Anteproyecto en Consulta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión.

Requisitos

1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

3.- Plano de ubicación y localización del lote.

4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.

5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

6.- Memoria Descriptiva.

Notas:

1.- La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

2.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 185.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

11 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 71.1 del artículo 71.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971125

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Anteproyecto en Consulta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión.

Requisitos

1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

3.- Plano de ubicación y localización del lote.

4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.

5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

6.- Memoria Descriptiva.

Notas:

1.- La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

2.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 185.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

11 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 73.1 del artículo 73.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Anteproyecto en Consulta para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971126

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la aprobación del Anteproyecto en Consulta. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión.

Requisitos

1.- FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

3.- Plano de ubicación y localización del lote.

4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.

5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

6.- Memoria Descriptiva.

Notas:

1.- La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica.

2.- La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo.

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 185.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

11 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 73.1 del artículo 73.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Predeclaratoria de edificación para Modalidades A, B, C y D. "

Código: PE1726971127

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Predeclaratoria de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe respectivo; otorgando la Predeclaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual debe sellar y firmar los planos presentados, así como el Anexo C - Predeclaratoria de Edificación del FUE; el cual no se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Sección del FUE correspondiente al Anexo C - Predeclaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple" los datos del pago efectuado por derecho de tramitación: número de recibo, fecha de pago y monto.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, presenta los documentos siguientes:
a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
b) Para los casos de remodelaciones o ampliaciones, la copia del documento que acredita 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.

3.- Copia de los planos de ubicación y localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado

Notas:

1.- Cuando se trate de edificaciones en las que coexistan unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común y bienes y/o servicios comunes, se inscriben necesariamente en un mismo acto la predeclaratoria de edificación, la preindependización y el pre reglamento interno respectivo, acorde a lo establecido en el Reglamento de Inscripciones correspondiente.

2.- Todos los documentos presentados tienen la condición de declaración jurada.

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munilca.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 289.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 74.1 y literales a), b) y c) del numeral 74.2 del artículo 74.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad B (casco no habitable) "

Código: PE1726971128

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de vivienda, en la modalidad B, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe favorable, sella, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

1.- 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 de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- 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.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

5.- A efectos de facilitar y agilizar el trámite solicitado se recomienda adjuntar copia de los informes del Inspector de Obra, que corresponden a la Verificación Técnica realizada, de acuerdo con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munilica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 278.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, literal d) del numeral 76.3, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad C (casco no habitable) "

Código: PE1726971129

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de oficina y comercio, en la modalidad C, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe favorable, sella, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

1.- 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 de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- 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.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

5.- A efectos de facilitar y agilizar el trámite solicitado se recomienda adjuntar copia de los informes del Inspector de Obra, que corresponden a la Verificación Técnica realizada, de acuerdo con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, literal d) del numeral 76.3, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones para la Modalidad D (casco no habitable) "

Código: PE1726971130

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas sin variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de comercio, en la modalidad D, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. . La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el informe favorable, sella, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.

Notas:

1.- 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 de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- 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.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

5.- A efectos de facilitar y agilizar el trámite solicitado se recomienda adjuntar copia de los informes del Inspector de Obra, que corresponden a la Verificación Técnica realizada, de acuerdo con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munilica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, literal d) del numeral 76.3, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad B (casco no habitable) "

Código: PE1726971131

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de vivienda, en la modalidad B, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad o la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de los requisitos y, sella y firma planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable 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:

4.- 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. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.

Notas:

1.- 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 de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- 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.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

5.- A efectos de facilitar y agilizar el trámite solicitado, se recomienda adjuntar copia de los informes del Inspector de Obra, que corresponden a la Verificación Técnica realizada, de acuerdo con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad C (casco no habitable) "

Código: PE1726971132

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de oficinas y comercio, en la modalidad C, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad o la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de los requisitos y, sella y firma planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable 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:

4.- 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. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.

5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión a los colegios profesionales, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras especialidades que se vean involucradas en la modificación, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

1.- 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 de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- 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.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

5.- A efectos de facilitar y agilizar el trámite solicitado, se recomienda adjuntar copia de los informes del Inspector de Obra, que corresponden a la Verificación Técnica realizada, de acuerdo con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 382.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones para la Modalidad D (casco no habitable). "

Código: PE1726971133

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita el otorgamiento de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas con variaciones a nivel de casco no habitable, para edificaciones de comercio, en la modalidad D, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado. La municipalidad o la Comisión Técnica verifica el cumplimiento de los requisitos y, sella y firma planos de arquitectura y de otras especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, anota y suscribe en el FUE la conformidad; otorgando la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Anticipadas, la cual no se encuentra sujeta a renovación.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable 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:

4.- 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. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.

5.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión a los colegios profesionales, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras especialidades que se vean involucradas en la modificación, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.

Notas:

1.- 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 de presentación, que los documentos coincidan con lo solicitado.

2.- De existir variaciones a nivel de casco no habitable respecto a los planos aprobados, la municipalidad comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, se dispondrá las acciones pertinentes.

3.- 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.

4.- En el Formulario de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, se declaran las obras por ejecutar.

5.- A efectos de facilitar y agilizar el trámite solicitado, se recomienda adjuntar copia de los informes del Inspector de Obra, que corresponden a la Verificación Técnica realizada, de acuerdo con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 382.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 76.1, literales a), b) y c) del numeral 76.2, numerales 76.6 y 76.7 del artículo 76.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaración municipal de edificación terminada para las Modalidades B, C y D. "

Código: PE1726971134

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Declaración municipal de edificación terminada. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de declaración municipal de edificación terminada, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Declaración Municipal de Edificación Terminada, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda.

3.- En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 352.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b) y c) del numeral 77.1 del artículo 77.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para la Modalidad A. "

Código: PE1726971135

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones. La municipalidad consigna de forma inmediata el número de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones en todos los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.

4.- 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.

Notas:

1.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

2.- A efectos de facilitar y agilizar el trámite solicitado, se recomienda adjuntar copia de los informes del Inspector de Obra, que corresponden a la Verificación Técnica realizada, de acuerdo con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 197.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Numeral 78.1 del artículo	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones para las Modalidades B, C y D. "

Código: PE1726971136

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y consigna el número de Licencia en el FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, así como emite la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual debe sellar y firmar todos los documentos, planos y formularios; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.

4.- 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.

Notas:

1.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

2.- A efectos de facilitar y agilizar el trámite solicitado, se recomienda adjuntar copia de los informes del Inspector de Obra, que corresponden a la Verificación Técnica realizada, de acuerdo con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 352.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 78.1 del artículo 78.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad A. "

Código: PE1726971137

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad consigna de forma inmediata la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, conformado por dos (02) juegos del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y dos (02) juegos de la documentación técnica y que se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra.

4.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

5.- La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de obra.

6.- 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.

Notas:

1.- Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones procede solo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales, según lo previsto en el numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable.

2.- El número de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, conformado por dos (02) juegos del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y dos (02) juegos de la documentación técnica y que se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación.

3.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

4.- A efectos de facilitar y agilizar el trámite solicitado, se recomienda adjuntar copia de los informes del Inspector de Obra, que corresponden a la Verificación Técnica realizada, de acuerdo con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 237.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Numerales 79.1 y 79.2 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad B. "

Código: PE1726971138

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Conformidad de Obra con Variaciones y extiende la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo sella y firma todos los documentos, planos; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra.

4.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

5.- La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de obra.

6.- 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.

Notas:

1.- Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones procede solo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales, según lo previsto en el numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable.

2.- En caso que las obras se hayan ejecutado de acuerdo a los planos de replanteo, presentados y, de no haber observaciones, el funcionario municipal designado para tal fin, en el plazo establecido en el numeral precedente emite la Conformidad de Obra con Variaciones y extiende la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual sella y firma todos los documentos y planos. Este acto constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación, para lo cual se entrega al administrado dos (02) juegos suscritos de los formularios y de la documentación correspondiente.

3.- En caso que los planos de replanteo presentados no correspondan con la obra y siempre que las modificaciones efectuadas se consideren como no sustanciales, según lo previsto en el literal a) del numeral 72.2.1 del artículo 72 del Reglamento, el funcionario municipal designado para tal fin comunica dichas observaciones al administrado dentro del plazo de tres (03) días hábiles, quien puede subsanarlas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles. Con la formulación de observaciones se suspende el plazo previsto.

4.- Nota sobre el plazo de atención: El procedimiento administrativo tiene un plazo de 15 días calendario, con un plazo adicional de 3 días hábiles para la notificación correspondiente.

5.- A efectos de facilitar y agilizar el trámite solicitado, se recomienda adjuntar copia de los informes del Inspector de Obra, que corresponden a la Verificación Técnica realizada, de acuerdo con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 308.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días calendarios

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.2 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad C. "

Código: PE1726971139

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Conformidad de Obra y sella y firma los planos de replanteo presentados, así como la parte del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- 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 constatador de obra.

4.- La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura.

5.- El documento que registre la fecha de ejecución de la obra.

6.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

7.- En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha

Notas:

1.- En caso de formularse observaciones, las mismas son notificadas al administrado a quien se le otorga un plazo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el cómputo del plazo del procedimiento administrativo.

2.- Nota sobre el plazo de atención: El procedimiento administrativo tiene un plazo de 15 días calendario, con un plazo adicional de 3 días hábiles para la notificación correspondiente.

3.- A efectos de facilitar y agilizar el trámite solicitado, se recomienda adjuntar copia de los informes del Inspector de Obra, que corresponden a la Verificación Técnica realizada, de acuerdo con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 394.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días calendarios

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.5 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones para la Modalidad D. "

Código: PE1726971140

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Conformidad de Obra y sella y firma los planos de replanteo presentados, así como la parte del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación; dicha declaratoria no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.

2.- En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- 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 constatador de obra.

4.- La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura.

5.- El documento que registre la fecha de ejecución de la obra.

6.- La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.

7.- En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.

Notas:

1.- En caso de formularse observaciones, las mismas son notificadas al administrado a quien se le otorga un plazo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (05) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el cómputo del plazo del procedimiento administrativo.

2.- Nota sobre el plazo de atención: El procedimiento administrativo tiene un plazo de 15 días calendario, con un plazo adicional de 3 días hábiles para la notificación correspondiente.

3.- A efectos de facilitar y agilizar el trámite solicitado, se recomienda adjuntar copia de los informes del Inspector de Obra, que corresponden a la Verificación Técnica realizada, de acuerdo con el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.

4.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 477.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días calendarios

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 79.1 y 79.5 del artículo 79.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Regularización de Edificaciones "

Código: PE1726971141

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Licencia de Regularización de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Regularización de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones).
c) Memoria descriptiva.

4.- Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.

5.- 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.

6.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de 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.

7.- Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.

8.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.

Notas:

1.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 332.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 83.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad C - Evaluación previa por la Comisión Técnica. "

Código: PE1726971142

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Aprobación del Proyecto Integral de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y La Comisión Técnica emite el dictamen Conforme, el cual tiene una vigencia de diez (10) años.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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.

6.- Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.

7.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.

8.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

9.- Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.

10.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

11.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La 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 previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

7.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 361.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Edificación para la Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica. "

Código: PE1726971143

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Aprobación del Proyecto Integral de Edificación. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y La Comisión Técnica emite el dictamen Conforme, el cual tiene una vigencia de diez (10) años.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Plano de ubicación y localización del lote.

5.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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.

6.- Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.

7.- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.

8.- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

9.- Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.

10.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

11.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- "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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación. "

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 361.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad C - Evaluación previa por Comisión la Técnica "

Código: PE1726971144

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y La Comisión Técnica emite el dictamen Conforme, el cual tiene una vigencia de diez (10) años, asimismo la municipalidad emite Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación el cual contiene el pago por la emisión de la Licencia de Edificación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.

3.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

4.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

5.- La 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 previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

6.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

7.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

-

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 361.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1, 75.2 y 75.3 el artículo 75.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con la emisión de la Licencia de Edificación de alguna de las etapas en Modalidad D - Evaluación previa por la Comisión Técnica "

Código: PE1726971145

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la Aprobación del Proyecto Integral de Edificación con Licencia de Edificación de alguna de las etapas. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y La Comisión Técnica emite el dictamen Conforme, el cual tiene una vigencia de diez (10) años, asimismo la municipalidad emite Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando los datos del recibo de pago del derecho de tramitación el cual contiene el pago por la emisión de la Licencia de Edificación.

2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

3.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos con fines diferentes al de vivienda.

4.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la que debe ser presentada además en archivo digital con excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (e). Esta documentación está compuesta por:
a) Plano de ubicación y localización del lote.
b) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, 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) Planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, cuando corresponda y planos de seguridad para las especialidades de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, cuando correspondan.
d) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del 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.
e) Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.
f) Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.

5.- Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.

6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto efectuados en los colegios profesionales y en el Ministerio de Cultura, de corresponder.

Notas:

1.- El administrado puede presentar en el expediente solo un juego del FUE y de la documentación técnica requerida. En ese supuesto, los otros dos (02) juegos requeridos, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la notificación de la aprobación del proyecto en todas las especialidades.

2.- La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.

3.- Los planos de seguridad y evacuación, para la especialidad de arquitectura, y los planos de seguridad de estructuras, sanitarias, eléctricas y/o electromecánicas, se presentan como parte del proyecto, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en su especialidad.

4.- La 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 previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

5.- 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 administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación.

6.- Los planos, señalados en el rubro REQUISITOS, se deberán presentar en formato DWG con coordenadas UTM PSAD56 y UTM GWS84.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 388.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 75.1, 75.2 y 75.3 el artículo 75.	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación de alguna de las etapas de un Proyecto Integral aprobado con anterioridad. "

Código: PE1726971146

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la emisión de Licencia de Edificación de alguna de las etapas con dictamen conforme del Proyecto Integral aprobado con anterioridad por la Comisión Técnica de Edificaciones. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos emite Licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, puede ser prorrogada por única vez por un lapso de doce (12) meses calendario, se debe solicitar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a su vencimiento indicando el número de la licencia y/o del expediente. Vencida la licencia, esta puede ser revalidada por única vez, por un periodo de treinta y seis (36) meses calendario a través del procedimiento administrativo correspondiente.

Requisitos

1.- FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.

2.- Pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 310.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 75	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Prórroga de Licencia de Edificación. "

Código: PE1726971147

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la prórroga de Licencia de Edificación por única vez, dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a su vencimiento, indicando el número de la licencia y/o del expediente. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de doce (12) meses calendario y por única vez; una vez vencida la prórroga, el administrado puede revalidar por treinta y seis (36) meses calendario y por única vez.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando el número de licencia y/o expediente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_221810.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b) del numeral 3.2 del artículo 3	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de Licencia de Edificación. "

Código: PE1726971148

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la revalidación de Licencia de Edificación por única vez, una vez vencida el plazo de vigencia de la licencia de habilitación urbana, por el mismo plazo por el cual fue otorgada. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia de Edificación, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses calendario.

Requisitos

1.- Solicitud simple, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.

2.- FUE, que le fue entregado con la licencia.

Notas:

1.- La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_222153.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 227.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

13 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 4.2 y 4.3 del artículo 4	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA - JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA - V°B° - E.G.M. - ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA - GERENCIA MUNICIPAL - V°B° - L.H.V.C. - ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN - V°B° - O.V.S.Q. - ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA - GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN - V°B° - M.G.P.L. - ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA - V°B° - J.M.C.A. - ICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Asignación de Numeración Municipal "

Código: PE1726971149

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica, pública o privada, solicita la asignación de Numeración Municipal que corresponda a los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto aprobado. La municipalidad, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la Resolución de Asignación de Numeración Municipal, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene una vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando los ingresos a la edificación y a las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto aprobado, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.

Notas:

1.- Para el caso de solicitudes de asignación de Numeración Municipal que se presente con posterioridad a la obtención de la Licencia de Edificación deberá presentarse el plano de distribución aprobado en la Licencia de Edificación, en el cual se señala la numeración respectiva.

2.- Para el caso de solicitudes e asignación de Numeración no comprendidas en la nota precedente, el administrado deberá adjuntar copia del Título de Propiedad o Escritura Pública por cada Lote (autenticada) y copia de la Licencia de Edificación o Inscripción de la Declaratoria de Fábrica

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_222607.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 196.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 71.1 del artículo 71	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO"

Código: PA11682C71

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita Certificado de Compatibilidad de Uso que corresponde a un predio, conforme al Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial de Ica

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos o Razón Social, domicilio y número de RUC o DNI o carné de extranjería del Administrado o del Representante Legal de la Persona Jurídica y la expresión concreta de lo solicitado

2.- Planos de Localización y Ubicación, en coordenadas PSAD 56 y WGS 84 (georreferenciados a la red geodésica)

3.- Declaración jurada de habilidad del profesional que suscribe el Plano y la Memoria Descriptiva

4.- Memoria Descriptiva.

5.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_221419.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas y Catastro - Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
73	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
101	Aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible	Decreto Supremo	022-2016-VIVIENDA	24/12/2016

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. – ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE TERRENO O PREDIO FUERA DE LA EXPANSIÓN URBANA"

Código: PA1168708A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita certificado de terreno o predio fuera de la expansión urbana, conforme se establece en el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando el Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos exigidos para su tramitación.

2.- Memoria descriptiva. Memoria justificativa a compatibilizar.

3.- Declaración jurada de habilidad del profesional qu suscribe la Memoria Descriptiva y planos

4.- Plano de Ubicación y Localización con coordenadas PSAD 56 y WGS 84(Georreferenciados a la Red Geodésica)

5.- Plano de Distribución de la edificación existente.

6.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

FUT - Formulario Único de Trámite

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	27/05/2003
49, 53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
V°B°
C.E.G.M.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H.V.C.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACION
V°B°
O.V.S.Q.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION
V°B°
M.G.P.L.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE PLANIFICACION Y MODERNIZACION DE LA GESTION
ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES"

Código: PA116889E0

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual toda jurídica, concesionaria del Servicio Público o proveedor de Infraestructura Pasiva, solicita autorización para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones. El Procedimiento es de aprobación automática, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones - FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización

2.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante

3.- Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el 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 un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.

4.- El 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 e información 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 de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además 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.
c. Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4, 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. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa 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 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. En caso la Entidad se encuentre ubicada en una zona que no cuente con cobertura de acceso a internet, se adjunta 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.
f. Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Parte I del Anexo 2.
g. Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las 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 a cumplir los Límites Máximos Permisibles.

5.- Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio.

6.- Pago del Derecho de Tramitación

7.- REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES:
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.

Notas:

1.- 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.

2.- 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.

3.- 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.

4.- Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de Autorización, cuando no se pueda cumplir con el cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles a él; debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder de ciento ochenta (180) días calendario, solicitud que también se sujeta al procedimiento de aprobación automática previsto en el Capítulo II del Reglamento de la Ley N° 29022.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO FUIIT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210331_103729.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Numeral 3.2 del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3, numeral 5.1 del Art. 5 y 11	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	29022	19/05/2007
51, 52 y 62	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Literal i) del Art. 3, numeral 7.1 del Art. 7, Art. 12, 14, 15, 17 y 24	Reglamento de la Ley Nº 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015
19	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público	Ley	30477	29/06/2016
Numeral 5.1 del Art. 5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
68 inciso B)	Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN "

Código: PA116820F4

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual toda jurídica concesionaria del Servicio Público o proveedor de Infraestructura Pasiva, solicita autorización para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación. El Procedimiento es de aprobación automática, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUITT), debidamente llenado y suscrito por el administrado, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización

2.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante

3.- Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el 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 un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.

4.- El 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 e información 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 de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además 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.
c. Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4, 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. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa 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 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. En caso la Entidad se encuentre ubicada en una zona que no cuente con cobertura de acceso a internet, se adjunta 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.
f. Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Parte I del Anexo 2.
g. Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las 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 a cumplir los Límites Máximos Permisibles.

5.- Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

6.- Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.

7.- Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.

8.- En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios.

9.- Pago del Derecho de Tramitación

10.- REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES:
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

Notas:

1.- 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.

2.- 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.

3.- El plazo de ejecución para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación es de hasta ciento veinte (120) días calendario.

4.- Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de Autorización, cuando no se pueda cumplir con el cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles a él; debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. La ampliación requerida se solicita con al menos diez

(10) días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder de ciento 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.

5.- En la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha Antena se conectará. En este caso, el solicitante comunica previamente a la Entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del trabajo vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que debe realizar de conformidad con el artículo 19° del Reglamento de la Ley N° 29022.

6.- Asimismo, la instalación de una Antena suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no requiere autorización.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO FUIT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210331_104253.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Numeral 3.2 del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3, numeral 5.1 del Art. 5 y 11	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	29022	19/05/2007
51, 52 y 62	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Literal i) del Art. 3, numeral 7.1 del Art. 7, Art. 12, numeral 13.1 del	Reglamento de la Ley Nº 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015

Art. 13, 14, 15, 17 y 24				
2, 5, 9, 14, 15, 18 y 19	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público	Ley	30477	29/06/2016
Numeral 5.1 del Art. 5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULARIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCUTURA DE TELECOMUNICACIONES"

Código: PA11683847

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual toda jurídica concesionaria del Servicio Público o proveedor de Infraestructura Pasiva, solicita regularización de la instalación de infraestructura de telecomunicaciones. El Procedimiento es de aprobación automática, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA

Requisitos

1.- El FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización

2.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante.

3.- Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el 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 un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.

4.- Plan de Obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente;
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 de Telecomunicaciones, a escala 1/5000.
Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4, 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. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.
En caso la Entidad se encuentre ubicada en una zona que no cuente con cobertura de acceso a internet, se adjunta 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

5.- Pago del Derecho de Tramitación

6.- REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES
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

Notas:

1.- Para el caso de las copia simples de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FORMATO FUIIT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210331_104002.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Numeral 3.2 del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3, 5 y 11	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	29022	19/05/2007
51, 52 y 62	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Literal i) del Art. 3, 12, 14, 24 y Primera Disposición Complementaria y Final	Reglamento de la Ley Nº 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015
Numeral 3.3 del Art. 3 y literal f) del Numeral 5.1 del Art. 5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULARIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCUTURA DE RADIOCOMUNICACIÓN"

Código: PA11685FC9

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual toda jurídica concesionaria del Servicio Público o proveedor de Infraestructura Pasiva, solicita la regularización de la instalación de infraestructura de radiocomunicación. El Procedimiento es de aprobación automática, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUITT), debidamente llenado y suscrito por el administrado, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización

2.- Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante.

3.- Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el 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 un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva

4.- Plan de Obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente;
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 de Telecomunicaciones, a escala 1/5000.
Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4, 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. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. En caso la Entidad se encuentre ubicada en una zona que no cuente con cobertura de acceso a internet, se adjunta 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.

5.- Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.

6.- Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.

7.- En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios.

8.- Pago del Derecho de Tramitación

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.

Notas:

1.- Para el caso de las copia simples de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FORMATO FUIIT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210331_104734.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_121002.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
Numeral 3.2 del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3, 5 y 11	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	29022	19/05/2007
51, 52 y 62	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Literal i) del Art. 3, 12, 13, 14, 24 y Primera Disposición Complementaria y Final	Reglamento de la Ley Nº 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015
Numeral 3.3 del Art. 3 y literal f) del numeral 5.1 del Art. 5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA EL DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA"

Código: PA1168B12B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización para la instalación de infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para el despliegue de banda ancha, debiendo cumplirse con presentar los documentos requeridos para el trámite correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite, FUT, simple dirigida al titular de la entidad, señalando Razón Social, RUC y domicilio, suscrita por el representante legal del solicitante, acompañada de la copia simple de los respectivos poderes, requiriendo el otorgamiento de la autorización para la instalación de infraestructura y redes necesarias para el despliegue de la Banda Ancha

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; conforme a la normativa del Subsector
Comunicaciones.

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, adjuntando el Certificado de Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.

5.- Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a que la instalación a ser efectuada, observará las mejores prácticas internacionales, la normativa sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones y las disposiciones legales sobre seguridad y patrimonio cultural que resulten pertinentes.

6.- Cronograma provisional para la ejecución de la obra, con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán.

7.- Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje de la infraestructura suscritos por un Ingeniero Civil colegiado.

8.- Declaración jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las obras civiles, edificaciones y/o la estructura de soporte de las redes y equipos de telecomunicaciones, reúnen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros.

9.- Declaración jurada de Habilidad vigente del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra (**).

10.- Carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la obra.

11.- En el caso que la obra requiere el cierre total de la vía, plano de propuesta de desvío de tránsito visado por un Ingeniero Civil o de Transportes, colegiado y hábil.

12.- Pago del Derecho de Tramitación

En caso la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la provisión de Banda Ancha, utilicen tecnologías alámbricas, se deberá presentar adicionalmente:

13.- Carta de compromiso suscrita por el represente 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 represente legal del administrado en la que se compromete a que efectuará la reposición de pavimentos, veredas y mobiliario urbano en las áreas intervenidas, respetando las características originales, en caso hayan sido afectadas.

En caso la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la provisión de Banda Ancha, empleen tecnologías inalámbricas, se deberá presentar adicionalmente:

15.- Carta de compromiso por la cual se compromete a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederán los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes por la normativa que apruebe el Gobierno Nacional, en ejercicio de sus competencias.

16.- Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación radioeléctrica.

En caso la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la provisión de Banda Ancha, se instalen en áreas o bienes de propiedad privada de terceros; se deberá presentar:

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.

Notas:

1.- 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.

2.- En caso se trate de instalación de cableado sobre infraestructura previamente instalada, se presentará copia legalizada del documento que acredite el derecho de uso conferido por el propietario de la referida infraestructura.

3.- 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 (*).

4.- 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.

5.- Para el caso de las copia simples de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FORMATO FUIIT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210331_104942.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_123017.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 3.2 del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
51, 52 y 62	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2, 4, 5 y 6	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
Tercera Disposición Complementaria Final	Ley de promoción de la Banda Ancha y construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica	Ley	29904	20/07/2012
48, 50, 51, 52, 53 y 58	Reglamento de la Ley Nº 29904, Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica	Decreto Supremo	014-2013-MTC	04/11/2013
2, 5, 14 y 18	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público	Ley	30477	29/06/2016
Numeral 3.3 del Art. 3 y literal f) del numeral 5.1 del Art. 5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA"

Código: PA11684EE7

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización para la instalación domiciliaria del servicio de agua, desague y energía eléctrica, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando el Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntarán los documentos exigidos para su tramitación

2.- Comunicación de la empresa prestadora del servicio 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:
a) Planos de ubicación, en coordenadas PSAD 56 y WGS 84 (georreferenciados a la red geodésica)
b) Memoria descriptiva

5.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- El monto por derecho de tramitación de los procedimientos administrativos para acceso o conexión domiciliaria, a los usuarios y operadores de los servicios públicos no podrá establecerse un monto mayor al 1% (uno por ciento) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250308_110106.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
51, 52 y 62	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
2, 4, 5 y 6	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
5	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial	Ley	30056	02/07/2013
17	Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento	Resolución de Consejo Directivo	011-2007-SUNASS-CD	05/02/2007
2, 5, 14 y 18	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público	Ley	30477	29/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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"

Código: PA1168ADF5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización para la ampliación de redes subterraneas o casos especiales en areas de uso público vinculados con los servicios de agua, desague, energía eléctrica y gas, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando el Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería del representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos exigidos para su tramitación

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 porel profesional responsable, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigente otorgado por el colegio profesional respectivo o la Declaración Jurada de Habilitación Profesional correspondiente

4.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20210330_230822.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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	No aplica	No aplica

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Numeral 44.1 del Art. 44, 51 y 52	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2, 4, 5 y 6	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
1, 80 y 81	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Distribución de Gas Natural por Red de Ductos, aprobado mediante D.S. Nº 042-99-EM	Decreto Supremo	040-2008-EM	22/07/2008
1, 2, 4 Y 10	Decreto Legislativo Nº 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento	Decreto Legislativo	1280	29/12/2016
1 y 97	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	25844	19/11/1992
5	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial	Ley	30056	02/07/2013
2, 5, 9, 14,15, 18 y 19	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público	Ley	30477	29/06/2016
Numeral 3.3 del Art. 3 y literal f) del numeral 5.1 del Art. 5	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° O.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A. ICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES A TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA"

Código: PA1168771F

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual toda jurídica concesionaria del Servicio Público o proveedor de Infraestructura Pasiva, solicita ampliación de plazo de la autorización otorgada para realizar trabajos en la vía pública. El Procedimiento es de aprobación automática, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA. La ampliación requerida se solicita con al menos diez días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites - FUT, Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando el Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o representante legal de la persona jurídica e indicando el número de la Autorización vigente otorgada, acreditando las razones que motivan la ampliación del plazo otorgado.

2.- Cronograma del Plan de Obras actualizado

3.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_124139.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 98.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 3.2 del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Numeral 44.1 del Art. 44, 51 y 52	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3	Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Ley	29022	19/05/2007
5	Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial	Ley	30056	02/07/2013
18 y 24	Reglamento de la Ley Nº 29022 - Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015
4, 5 y 6	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
5	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público	Ley	30477	29/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EJECUTADA EN ÁREA DE DOMINIO PÚBLICO"

Código: PA1168D439

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual la persona jurídica, autorizada a ejecutar obras en áreas de dominio público, solicita se otorgue el Certificado de Conformidad de la Obra correspondiente, siempre que cumpla con presentar los documentos establecidos como los requisitos para el trámite correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando el Razón Social, domicilio, RUC y el número de DNI o carné de extranjería del representante legal de la persona jurídica, e indicando el número de autorización otorgada, a la cual se adjuntará los documentos exigidos como requisitos para su tramitación.

2.- Pruebas de compactación de terreno y de resistencia de los materiales.

3.- En caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza sea difícil obtener muestras, las empresas de servicios o los responsables de la obra presentarán Declaración Jurada como garantía de la correcta ejecución de la obra, siendo responsable de cualquier deterioro del espacio público por un lapso de (07) siete años, por efecto de la intervención realizada en el espacio público

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_124328.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 145.00

Modalidad de pagos

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Obras Privadas y Catastro - Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 3.2 del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Numeral 44.1 del Art. 44, 51 y 52	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5 y 6	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
4 y 5	Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público	Ley	30477	29/06/2016

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
V°B°
C.L.E.G.M.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H.V.C.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
V°B°
O.V.S.Q.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN
V°B°
M.G.P.L.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN
V°B°
J.C.C.A.
ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS"

Código: PA1168046F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización para la ocupación de área de uso público con materiales de construcción e instalaciones provisionales de casetas, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando el Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o representante legal de la persona jurídica, e indicando el número de la Licencia de Edificación, a la cual se adjuntará los documentos exigidos para su tramitación.,

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.- Memoria descriptiva y Plano de Ubicación de los materiales y/o caseta y planta detallando características físicas y técnicas, firmado por el profesional responsable.

4.- Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma

5.- Carta de compromiso de reposición y limpieza del área pública afectada

6.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_124553.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 174.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 3.2 del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Numeral 44.1 del Art. 44, 51, 52 y numeral 5 del Art. 175	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Numeral 3.3 del Art. 3	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales)"

Código: PA11681757

Descripción del procedimiento

Procedimiento por la persona jurídica prestadora de servicio público, solicita autorización para la construcción de buzones de desagüe en área de uso público, presentando los documentos establecidos como requisitos para el trámite correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando el Razón Social, domicilio, RUC, y nombres y apellidos completos, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o representante legal de la persona jurídica, a la cual se adjuntará los documentos exigidos para su tramitación.

2.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal de la persona jurídica

3.- Plano de ubicación y Memoria descriptiva. El plano en coordenadas PSAD 56 y WGS 84 (georreferenciados a la red geodésica)

4.- Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma

6.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Para el caso de las copia simples de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_125018.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_125042.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 174.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 3.2 del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Numeral 44.1 del Art. 44, 51 y 52	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
4, 5 y 6	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura	Decreto Legislativo	1014	16/05/2008
Numeral 3.3 del Art. 3	Decreto Legislativo que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION DE HUELLAS DE ACCESO VEHICULAR A COCHERAS SOBRE AREA DE DOMINIO PUBLICO"

Código: PA116832F5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización de huellas de acceso vehicular a cocheras sobre áreas de dominio público, ubicados frente a su propiedad, presentando los documentos establecidos como requisitos para el trámite correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando el Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos exigidos para su tramitación.

2.- Copia simple de título de propiedad que acredite la titularidad

3.- Memoria descriptiva

4.- Plano de Ubicación y Localización. en coordenadas PSAD 56 y WGS 84 (georreferenciados a la red geodésica)

5.- Declaración jurada de la habilidad del profesional responsable

7.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Para el caso de las copia simples de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_125233.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_125258.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 174.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial -	Gerente Municipal - Gerencia Municipal

	Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
73	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
8	Reglamento Nacional de Edifiaciones, Normativa A.010	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	
53 y124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE RAMPAS DE ACCESO SOLO PARA DISCAPACITADOS"

Código: PA11686BB3

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización para la construcción de rampas de acceso para discapacitados, ubicado en área pública con frente a su propiedad, presentando los documentos establecidos como requisito para el trámite correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando la Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos requeridos para su tramitación.

2.- Copia simple de título de propiedad que acredite la titularidad

3.- Memoria descriptiva

4.- Plano de Ubicación y Localización, en coordenadas PSAD 56 y WGS 84 (georreferenciados a la red geodésica)

5.- Plano de detalles de rampa.

6.- Plano de detalles estructurales.

7.- Declaración jurada de la habilitación profesional del Ingeniero o Arquitecto responsable.

8.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Para el caso de las copias simples, de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_125547.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_125612.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 174.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
73	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	25/01/2019
49, 53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SARDINELES EN VIA PUBLICA"

Código: PA116879B2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización para la construcción de sardineles en vía pública frente a su propiedad, presentando los documentos requeridos para el trámite correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando la Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos requeridos para su tramitación.

2.- Copia del documento que acredite la propiedad del inmueble con frente a la ubicación el sardinel a construir

3.- Plano de Ubicación y Localización, en coordenadas PSAD 56 y WGS 84 (georreferenciados a la red geodésica)

4.- Memoria Descriptiva y Plano de detalles del sardinel.

5.- Declaración jurada de Habilitación Profesional del profesional responsable.

6.- Plano de detalles estructurales.

7.- Pago de derecho de trámite

Notas:

1.- Para el caso de las copias simples de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_130523.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_130550.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 174.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
73	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
49, 53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REAPARACION Y/O MODIFICACION DE VEREDAS, BERMAS LATERALES Y OTRAS"

Código: PA11680743

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización para reparación y/o modificación de veredas, bermas laterales y otras con frente al predio de su propiedad, presentando los documentos requeridos como requisitos para el trámite correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando la Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos requeridos para su tramitación.

2.- Copia del documento que acredita la propiedad del predio con frente al área pública en que se realizará la reparación y/o modificación.

3.- Plano de Ubicación y Localización, en coordenadas PSAD 56 y WGS 84 (georreferenciados a la red geodésica)

4.- Memoria Descriptiva

5.- Plano de detalles estructurales. y Plano de detalles de vereda y/o berma laterales y otras.

6.- Declaración jurada de la Habilitación Profesional del profesional responsable

7.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Para el caso de las copias simples, de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_130841.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_130909.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 174.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	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
73	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
49, 53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACUMULACIÓN DE LOTES"

Código: PA1168406F

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual toda persona, natural o jurídica, solicita acumulación de lotes que cuentan con sus respectivas Partidas Registrales, presentando los documentos establecidos como requisitos para el tramite correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando la Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos requeridos para su tramitación e indicando los datos referenciales de los lotes por los que se solicita acumulación.

2.- Exhibir documento de identidad

3.- Copia del Título de propiedad o Escritura pública por cada lote (autenticada o fedateada)

4.- Memoria descriptiva, en tres ejemplares

5.- Plano de ubicación y localización, en tres ejemplares, con coordenada UTM PSAD 56 y UTM GWS 84 (Georreferenciados a la Red Geodésica)

6.- Plano perimétrico de lote acumulado, en tres ejemplares, con coordenada UTM PSAD 56 y UTM GWS 84 (Georreferenciados a la Red Geodésica)

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 del derecho de Tramitación

Notas:

1.- Para el caso de las copias simples, de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250328_223259.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 153.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

22 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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 1.2 del Art. 73 y 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
38, 51, 52 y 122	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019
Literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ASIGNACIÓN DE CÓDIGO CATASTRAL"

Código: PA1168B2DD

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita asignación de código catastral, presentando los documentos establecidos cono requisitos para su tramitación

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando la Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos requeridos para su tramitación.

2.- Exhibir documento de identidad del solicitante o del representante legal en caso de personas jurídica

3.- Copia del Título de propiedad o Escritura pública por cada lote (autenticada o fedateada)

4.- Memoria descriptiva

5.- Plano de ubicación y localización, en tres ejemplares, con coordenada UTM PSAD 56 y UTM GWS 84 (Georreferenciados a la Red Geodésica)

6.- Plano perimétrico, en tres ejemplares, con coordenada UTM PSAD 56 y UTM GWS 84. (Georreferenciados a la Red Geodésica)

7.- Certificado de Habilidad de ingeniero responsable o Declaración Jurada de la Habilidad suscrita por el ingeniero responsable.

8.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Para el caso de las copias simples, de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250328_224744.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 132.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 1.2 del Art. 73 y 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
38, 51, 52 y 122	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019
16	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios	Ley	28294	21/07/2004
Literal g) del numeral 5.1 del Art. 5	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, RECTIFICACIÓN DE ÁREA E INMATRICULACIÓN (PRIMERA INSCRIPCIÓN DE DOMINIO)"

Código: PA1168E585

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita el visado de planos para el procedimiento de prescripción adquisitiva de dominio, rectificación de área e inmatriculación (primera inscripción de dominio), presentando los documentos establecidos como requisitos para el trámite correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando la Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado y la ubicación del predio, a la cual se adjuntará los documentos requeridos para su tramitación.

2.- Plano de ubicación y localización firmado por ingeniero o arquitecto colegiado y en formato DWG con coordenadas UTM PSAD 56 y UTM GWS 84 (Georreferenciados a la Red Geodésica)

3.- Plano perimétrico incluyendo cuadro de datos técnicos (distancias, ángulos) en formato DWG con coordenadas UTM PSAD 56 y UTM GWS 84 (Georreferenciados a la Red Geodésica)

4.- Memoria descriptiva firmada por ingeniero o arquitecto colegiado,

5.- Declaración Jurada de Habilidad del profesional que suscribe la Memoria Descriptiva y Planos

6.- En el caso de Rectificación de Área, adjuntar: título de propiedad o escritura pública o documento que acredite la titularidad del predio

7.- En el caso de Inmatriculación, se deberá adjuntar escritura pública

8.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Para el caso de las copias simples, de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250328_225514.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_161756.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Tramitación
Monto - S/ 143.00

Inspección Ocular para Rectificción de Area hasta 250 m2
Monto - S/ 122.00

Inspección Ocular para Rectificción de Area de más de 250 m2 hasta 500 m2
Monto - S/ 175.00

Inspección Ocular para Rectificción de Area de más de 500 m2 hasta 1,000 m2
Monto - S/ 238.00

Inspección Ocular para Rectificción de Area de más de 1,000 m2 hasta 10,000 m2
Monto - S/ 370.00

Inspección Ocular para Rectificción de Area de más de 10,000 m2
Monto - S/ 520.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 1.2 del Art. 73 y numeral 3.3 del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades.	Ley	27972	27/05/2003
505 inciso 2	Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil	Otros	Resolución Ministerial 010-93-JUS	23/04/1993
38, 51, 52 y 122	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° · C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° · L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° · O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · V°B° · M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · V°B° · M.C.A. · ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DE FORMALIZACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS DESTINADOS A ACTIVIDADES AGROPECUARIAS (D.S. 014-2022-MIDAGRI Y R.M. 0029-2020-MINAGRI)"

Código: PA11682236

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el administrado solicita una Constancia de Posesión con fines de formalización de predios rústicos destinados a la actividad agropecuaria conforme se establece en el D.S. 014-2022-MIDAGRI y R.M. 029-2020-MINGRI. Este documento constituye una de las pruebas complementarias del derecho de posesión que, en su caso, forman parte de los expedientes de formalización y titulación de predios rústicos de propiedad del Estado y de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio de predios de propiedad particular. Su otorgamiento solo acredita la existencia de posesión directa, continua, pacífica y pública, así como la explotación económica (agrícola y/o pecuaria) del predio. No implica reconocimiento de derecho real alguno sobre éste.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites - FUT, señalando sus Nombres y Apellidos completos, su número de Documento de Identidad, domicilio, teléfono fijo, teléfono móvil y Correo Electrónico en el cual reciban comunicaciones de la Municipalidad y la ubicación del predio por el que se solicita la constancia.

2.- Plano de ubicación a escala 1/500 y localización a escala 1/5,000 en coordenadas UTM PSAD 56 y WGS 84 (georreferenciados a la red geodésica) impreso, firmado por el profesional responsable, y en medio magnético, que permitan identificar su ubicación geográfica (nombre del predio, denominación, área, sector, distrito)

3.- Memoria descriptiva, indicando nombre o denominación del predio, firmados por el profesional responsable

4.- Copia de documento de fecha cierta que acredite la posesión del predio (recibos de pago del Impuesto Predial, documento público o privado de transferencias de posesión u otro documento similar)

5.- Documentos de fecha cierta que acredite la explotación económica del predio rústico con fines agropecuarios (Recibos de pagos por: uso de agua con fines agrarios, adquisición de insumos, materiales, equipos, maquinarias u otros activos o similares)

6.- Pago de Derecho de Tramitación y de Inspección correspondiente

Notas:

1.- La Constancia de Posesión con fines de formalización de predios rústico no implica reconocimiento de derecho real alguno sobre sobre dicho predio.

2.- Para el caso de las copias simples, de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

3.- No procede la expedición de constancias de posesión con fines de formalización de predios rústicos:
a. en tierras de propiedad y/o posesión de las comunidades campesinas y nativas,
b. en áreas en trámite de reconocimiento o de titulación de comunidades campesinas y nativas,
c. en áreas en trámite de ampliación de comunidades nativas, ni en áreas de reservas indígenas, reservas territoriales en proceso de adecuación,
d. áreas en trámite para el establecimiento de reservas para los pueblos en aislamiento o en contacto inicial, en concordancia con las leyes de la materia y los tratados internacionales en vigor.
e. en tierras ocupadas con fines de vivienda,
f. en predios ubicados en zonas urbanas,
g. en áreas de dominio o uso público,
h. en áreas reservadas para la defensa nacional,
i. en zonas arqueológicas o que constituyan patrimonio cultural de la Nación;
j. en áreas naturales protegidas o zonas reservadas,
k. en tierras de dominio público con capacidad de uso mayor forestal o de protección con o sin cobertura forestal,
l. en tierras ubicadas en zonas de riesgo,
m. en tierras comprendidas en procesos de inversión privada,
n. en tierras destinadas a la ejecución de obras o proyectos Hidroenergéticos y de Irrigación,
o. como en tierras destinadas a la ejecución de obras de infraestructura.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_131952.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_132025.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Trámite y Verificación Administrativa
Monto - S/ 116.00

Inspección Ocular
Monto - S/ 86.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
49, 53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
3, 4, 5, 6 y 7	Lineamientos para el otorgamiento de Constancias de Posesión con fines de formalización de predios rústicos	Resolución Ministerial	029-2020-MINAGRI	06/02/2020

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M.
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C.
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q.
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL – V°B° M.G.P.L.
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – JEFE DE LA UNIDAD DE RACIONALIZ. Y MODERNIZACIÓN DE GESTIÓN – V°B° J.M.C.A.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS (Formalización de la propiedad informal)"

Código: PA11686FC3

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita saneamiento físico legal de asentamientos humanos (Formalización de propiedad informal), presentando los documentos establecidos como requisito para su tramitación.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite (FUT), señalando nombres y apellidos completos o Razón Social, domicilio, teléfono y número de RUC o DNI o carné de extranjería del Administrado o del Representante Legal de la Persona Jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando sea necesario, los de derecho, consignando los datos de identificación de los dirigentes.

2.- Padrón de socios el cual consigne nombres completos, copia de DNI, firma y huella dactilar de cada uno de los socios.

3.- Planos de ubicación, localización, perimétrico, topográfico y lotización, en coordenadas PSAD 56 y WGS 84 (georreferenciados a la red geodésica)

4.- Informe de evaluación de riesgo institución pública o consultor privado.

5.- Constancia de juez de paz de la jurisdicción que certifique la ocupación, según sea el caso.

6.- Estudio de impacto vial, cuando corresponda.

7.- Certificado de la SUNARP de no estar inscrito el terreno a nombre del Estado o de particulares.

8.- Certificado de Catastro de Ministerio de Agricultura y/o Energía y Minas, según sea el caso.

9.- Acreditar personería jurídica por SUNARP y copia simple del reconocimiento de la asociación por la Subgerencia de Asentamientos Humanos

10.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Previamente al inicio del trámite, se deberá contar con la Resolución de calificación de terreno eriazo, cuando el caso lo amerite.
a) Inversionistas agregarán proyectos de factibilidad, calificados y priorizados.
b) Para fines sociales, se agregarán proyectos sociales para satisfacer demandas de tipo económico.

2.- En caso se presente copia simple de algún documento, exigido como requisito para el trámite, el administrado deberá adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_211404.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250331_093026.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munilca.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 325.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Asentamientos Humanos : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Asentamientos Humanos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 0
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 1.4.3 del Art. 79	Ley Organica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Numeral 115.2 del Art. 115	Decreto Supremo que aprueba en Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley Del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Numeral 4.2 del art. 4	Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de Servicios Básicos.	Ley	28687	17/03/2006
4, numeral 7.3.1 del Art. 7 y artículo 22	Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos	Decreto Supremo	017-2006-VIVIENDA	27/07/2006
14	Reglamento del Título I de la Ley Nº 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares".	Decreto Supremo	006-2006-VIVIENDA	17/03/2006
68 inciso B)	Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TITULACIÓN DE LOTES EN ASENTAMIENTOS HUMANOS"

Código: PA11680B3D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural, solicita titulación de lote ubicado en Asentamientos Humanos, presentando los documentos establecidos como requisitos para su tramitación

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio, número de DNI o carné de extranjería del posesionario, numero de teléfono o celular y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos requeridos para su tramitación.

2.- Declaración jurada de no ser adjudicatario en otro pueblo joven y de no ser propietario de inmueble en la provincia de Ica y a nivel nacional

3.- Certificado negativo de propiedad de inmueble emitido por SUNARP, de ambos cónyuges o cabezas de familia.

4.- Certificado negativo de propiedad en la provincia

5.- Constancia de ser APTO emitido por Gerencia de Desarrollo Urbano y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Provincial de Ica.

6.- Pago del derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_212757.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 325.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Asentamientos Humanos : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Asentamientos Humanos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

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
Numeral 115.2 del Art. 115	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Numeral 1.4.3 y 2.2 del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
4	Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de Servicios Básicos	Ley	28687	17/03/2006

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A. ICA

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Titulación de predios trasferidos por COFOPRI"

Código: PA1168C49B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través el administrado, solicita la titulación de predio transferidos por COFOPRI, cumpliendo con presentar los documentos establecidos como requisitos para el tramite correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio, número de DNI o carné de extranjería la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos requeridos para su tramitación. señalando la ubicación de bien inmueble (consignar la dirección del lote), que mantiene en posesión.

2.- Identificarse con DNI original como titular del predio, y/o carta poder simple de apoderado o representante, según sea el caso.

3.- Copia literal del poder especial, inscrito en el Registro de mandatos y poderes de Registros públicos en caso de apoderados y/o representantes, según sea el caso.

4.- Copia literal actualizada de la partida registral del inmueble, donde figure como propietario la Municipalidad Provincial de Ica (Con una antigüedad no mayor a 15 días)

5.- Documento Publico y/o privado que acredite la posesión o propiedad del beneficiario, con fecha anterior del empadronamiento de COFOPRI.

6.- Cartilla HR y PU que envía la Municipalidad correspondiente al inmueble materia de la adjudicación.

7.- Recibos de pago del impuesto predial del año en que se realiza la operación.

8.- Acta de verificación del predio materia de adjudicación.

9.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_213024.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munilca.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 468.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Asentamientos Humanos : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Asentamientos Humanos

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal - Gerencia Municipal
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
80	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
Segunda disposición complementaria final	Ley que establece medidas complementarias para la promoción del acceso a la propiedad formal y sus modificatorias.	Ley	30711	29/12/2017
3	Reglamento que establece el procedimiento de formalización individual para la adjudicación de terrenos transferidos por COFOPRI a favor de la Municipalidad Provincial de Ica	Otros	Acuerdo de Consejo N° 075-2023-MPI	24/05/2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE MODERNIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN – V°B° J.M.C.A. ICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO, RECONOCIMIENTO O RENOVACIÓN DE DIRECTIVAS DE ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES CUYO OBJETO SOCIAL SEA LA FORMALIZACIÓN DE PREDIOS PARA VIVIENDA SOCIAL"

Código: PA1168C105

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el administrado solicita el reconocimiento o renovación de Directivas de Asociaciones y Organizaciones cuyo objeto social sea la formalización de predios para vivienda social, adjuntando los documentos establecidos como requisitos para el trámite correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando la denominación de la asociación u organización, domicilio y nombres y apellidos completos, número de DNI o carné de extranjería del o los representantes, la expresión concreta de lo solicitado, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando sea necesario, los de derecho.

2.- Copia simple del Acta de Constitución de la organización social

3.- Copia simple de los Estatutos aprobados en asamblea general, con la relación de los socios asistentes, debidamente firmado.

4.- Asamblea de elección del Comité electoral, aprobados en Asamblea general

5.- Acta del Comité Electoral de las Elecciones y del escrutinio

6.- Acta de Elección de la Junta Directiva actual

7.- Directorio telefónico de la Junta Directiva elegida

8.- Copia simple de los DNIs de la Junta Directiva elegida

9.- Copia simple del Padrón de Socios inscritos

10.- Plano simple de ubicación con sus coordenadas

11.- Copia de la partida registral del terreno emitido por la SUNARP, de ser el caso

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_213843.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_213909.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Asentamientos Humanos : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Asentamientos Humanos

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Asentamientos Humanos - Subgerencia de Asentamientos Humanos	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
5.3 del Art. 73 y Art. 1.4.3 del art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
49, 53 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
6.1 y 14.1	Regula los requisitos para el reconocimiento municipal de las Juntas Directivas de las Organizaciones Sociales y Juntas de Vecinos de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Ica	Ordenanza Municipal	037-2024-MPI	14/11/2024

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° · C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° · L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° · O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP., PLANIF. Y RACIONALIZACIÓN · V°B° · M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° · J.R.C.A. · ICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS"

Código: PA11683062

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona natural, solicita constancia de posesión para fines del otorgamiento deservicios básicos, presentando los documentos establecidos como requisitos para el trámite correspondiente

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, número de DNI o carné de extranjería del Administrado, números de teléfonos y celulares y la expresión concreta de lo solicitado, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando sea necesario, los de derecho.

2.- Plano de ubicación del Predio, con coordenadas UTM PSAD 56 y UTM GWS 84, norte, escalas convencionales, según los tamaños de los predios. colocando el nombre de los colindantes.

3.- Declaración Jurada de los vecinos de los predios colindantes

4.- En caso que el predio se encuentre dentro del área consolidada urbana, debe adicionalmente la documentación que acredite la propiedad como contrato de compra venta, minuta, etc.

5.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

FUT - Formulario Único de Trámite

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 134.00

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 Mercado la Palma	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Asentamientos Humanos : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Asentamientos Humanos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Asentamientos Humanos - Subgerencia de Asentamientos Humanos	Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial - Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Numeral 1.2 del Art. 73 y numeral 3.5 del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
51, 52 y 124	Decreto Supremo que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
68 inciso B	Decreto Supremo que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
5, 24, 25 y 26	Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de Servicios Básicos	Ley	28687	17/03/2006
27 y 28	Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad nformal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos	Decreto Supremo	017-2006-VIVIENDA	27/07/2006

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio

"COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES"

Código: PA1168A141

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita copias simples de documentos existentes en expedientes, 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 en el Formulario Único de Trámite, FUT, señalando sus nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente, indicando la expresión concreta de lo pedido

2.- Pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_213154.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Por copia A4 c/folio
Monto - S/ 3.00

Por copia A3 c/folio
Monto - S/ 4.00

Por copia A2 c/folio
Monto - S/ 6.00

Por copia A1 c/folio
Monto - S/ 9.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Secretaria General : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Secretaria General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32, 51, 52, 116, 124 y 169	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"COPIAS CERTIFICADAS DE RESOLUCIÓN, ACUERDO Y DE ORDENANZA MUNICIPAL Y DE DOCUMENTO EXISTENTE EN EXPEDIENTE O EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES"

Código: SE11686D57

Descripción del Servicio

Procedimiento por el cual toda persona, natural o jurídica, solicita copia certificada de Resolución Municipal, Acuerdo u Ordenanza Municipal y de documento existente en expediente o en los Archivos Municipales, sin expresar la causa de su pedido.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite, FUT, señalando sus nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente, indicando la expresión concreta de lo pedido.

2.- Pago de derecho de trámite:

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_213314.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Por primera copia A4
Monto - S/ 20.00

Por copia adicional de copia A4 c/folio
Monto - S/ 8.00

Por primera copia A3
Monto - S/ 22.00

Por copia adicional de copia A3 c/folio
Monto - S/ 8.00

Por primera copia A2
Monto - S/ 24.00

Por copia adicional de copia A2 c/folio
Monto - S/ 10.00

Por primera copia A1
Monto - S/ 30.00

Por copia adicional de copia A1 c/folio
Monto - S/ 13.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Secretaria General : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Secretaria General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32.51.52.116.122, 124 y 169	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACION DEL EXPEDIENTE"

Código: SE116868FC

Descripción del Servicio

Servicio por el cual toda persona natural o jurídica solicita el retiro o desglose de documentos del expediente, que ha presentado, en cualquier estado de trámite que se encuentre.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite, FUT, señalando sus nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente, indicando la expresión concreta de lo pedido.

2.- En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)

3.- Dejar copia autenticada por fedatario de la municipalidad del documento desglosado, sin alterar la foliación del expediente.

4.- Exhibir el documento de identidad del solicitante o de quien lo represente.

Notas:

1.- El servicio es otorgado bajo constancia del instructor y del solicitante, indicando fecha y folios, dejando una copia autenticada en el lugar correspondiente, con la foliatura respectiva.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_213530.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pago

Plazo

0 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Secretaría General : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Secretaría General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33, 51, 52, 116, 124, 126 y 164	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"LECTURA DE EXPEDIENTE U OTROS DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Código: SE1168EE95

Descripción del Servicio

Servicio por el cual toda persona, natural o jurídica, solicita lectura de expediente u otros documentos existentes en el archivo de la Municipalidad Provincial de Ica, sin expresar la causa de su pedido.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite, FUT, señalando sus nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente, indicando la expresión concreta de lo pedido.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_213657.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central — Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Secretaria General : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Secretaria General

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
171	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE CONCILIACIÓN - DEMUNA"

Código: SE1168F96C

Descripción del Servicio

Servicio por el que el administrado solicita copia certificada del Acta de la Conciliación realizada en la Municipalidad Provincial de Ica, Gerencia de Desarrollo Social, en el marco de las disposiciones contenidas en las normas contenidas en el Reglamento del Servicio de las Defensorías de la Niña, Niño y Adolescente

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites, señalando nombres y apellidos, documento de identidad y domicilio del solicitante

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_215948.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 pago

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia de Desarrollo Social — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Programas Sociales

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
66 numeral 3	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"COPIA CERTIFICADA DE PARTIDA O ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN"

Código: SE1168861D

Descripción del Servicio

Servicio que solicita el administrado para obtener copia certificada del Acta de Nacimiento, Matrimonio o Defunción de las personas registradas en el Registro Civil de la Municipalidad Provincial de Ica

Requisitos

1.- Solicitud señalando datos del titular de la partida o Acta Registral

2.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- PLAZO DE ATENCIÓN:
a) Copia Certificada para USO NACIONAL, se entrega en la fecha de solicitada
b) Copia Certificada para USO EN EL EXTRANJERO, se entrega en el plazo de cinco (5) días hábiles

2.- La primera copia, después de la inscripción, es gratuita, de conformidad con el artículo 98° del Decreto Supremo N° 015-98-PCM

3.- Las copias certificadas para tramitar el DNI son gratuitas. En este caso, la certificación registral expedida consiga un sello o impresión con la frase "Valido para la 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 del RENIEC a los 17 años

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Uso nacional
Monto - S/ 18.00

Uso en el extranjero
Monto - S/ 87.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma) Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil : Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
inciso a) del Art. 8, numeral 1.4 del Art. 44	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
1 y 2	Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del acta de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)	Ley	29462	28/11/2009

4, 62 y 98	Aprueban el Reglamento de las Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	015-98.PCM	25/04/1998
1	Delegan facultades para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad de las personas naturales	Resolución del Titular	Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF	11/04/1996
2	Incorporan servicios civiles que brindará el RENIEC en el texto Único de Procedimientos Administrativos.	Resolución del Titular	Resolución Jefatural N° 952-2005-JEF-RENIEC	25/07/2005

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Servicio

"POSTERGACIÓN DE CEREMONIA MATRIMONIAL"

Código: PA1168ED1D

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona natural, solicita postergación de ceremonia, fundamentando lo solicitado y la recibe en la forma o medio solicitado.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado y expresión concreta de lo solicitado, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.

2.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- El plazo para la postergación será no menor a 10 días hábiles antes de la fecha celebración del matrimonio.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_235228.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma) Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil : Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 y 124	TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"EXHIBICIÓN Y CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTRAS MUNICIPALIDADES "

Código: SE11687E8F

Descripción del Servicio

Servicio por el cual el administrado solicita la exhibición en el Panel Municipal del Edicto Matrimonial tramitado en otra Municipalidad, emitiéndose la constancia de publicación correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado y expresión concreta de lo solicitado

2.- Edicto Matrimonial tramitado en la Municipalidad, motivo del tramite de publicación

3.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_235606.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 67.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

8 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma) Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil : Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
250 y 251	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN"

Código: SE11688721

Descripción del Servicio

Servicio por el cual, a solicitud del administrado, se expide una constancia de no inscripción de nacimiento, matrimonio o defunción en los registros civiles de la Municipalidad Provincial de Ica

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado solicitante y datos de identificación completos de la persona por la que se solicita la constancia negativa.

2.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250303_235901.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://www.munlica.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma) Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil : Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 118 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO DEL REGISTRO CIVIL"

Código: SE1168C43B

Descripción del Servicio

Servicio por el cual el administrado solicita copia certificada de los documentos que se encuentra en los expedientes que se encuentran en el Archivo de los Registros Civiles de la Municipalidad Provincial de Ica

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado y expresión concreta de lo solicitado, indicando los datos específicos del expediente y documento cuya copia certificada se solicita.

2.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250304_000104.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Primera copia certificada
Monto - S/ 15.00

Copia certificada adicional
Monto - S/ 4.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma) Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil : Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción, Prevención de la Salud y Registro Civil

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
171	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"CARNET DE IDENTIFICACIÓN DEL RECICLADOR"

Código: SE11681FEB

Descripción del Servicio

Servicio por el cual la Organización de Recicladores solicita la expedición del Carné de Identificación de Reciclador para sus asociados o miembros de la organización.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del representante y expresión concreta de lo solicitado

2.- Presentar DNI original al momento del trámite y 1 (una) fotografía tamaño carné del reciclador asociado o miembro de la organización de recicladores

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

6.- Pago de Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_211240.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_211412.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

20 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Campo Ferial — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32, 47, 51 y 52	Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

	Administrativo General			
1 y 5 numeral 5.3	Ley que Regula la Actividad de Recicladores	Ley	29419	07/10/2009
Numeral 31.4 del art. 31	Reglamento de la Ley N° 29419	Decreto Supremo	005-2010-MINAM	03/06/2010

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
V°B°
C.E.G.M.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H.V.C.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
V°B°
O.V.S.Q.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN
V°B°
J.M.C.A.
ICA

Denominación del Servicio

"CARNET DE SANIDAD"

Código: SE1168CF27

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad a través del cual, una persona natural solicita la emisión de un Carnet de Sanidad, previa constatación de las buenas condiciones de salud de las personas que manipulan alimentos (directa o indirectamente) en cumplimiento de la normatividad vigente

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites - FUT, señalando sus nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, teléfono y correo electrónico.

2.- Una fotografía tamaño Carnet

3.- Original del resultado de examen de heces

4.- Acreditar haber pasado el examen clínico

5.- Acreditar haber participado en las sesiones de Orientación de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM)

6.- Pago del Derecho correspondiente

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250304_200857.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250304_200926.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

0 0

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Control Ambiental y Salubridad : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
80 numeral 3.5	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
49 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN DEL CAN"

Código: SE1168F869

Descripción del Servicio

Servicio por el cual el administrado solicita duplicado del carné de identificación del can inscrito en el Registro Municipal de Canes

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado y los datos relacionados con la inscripción del Can en el Registro Municipal de Canes

2.- 01 (una) foto tamaño pasaporte del can

3.- Pago de Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250306_213226.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Campo Ferial — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Gestión de Protección del Ambiente y Salubridad

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
116	Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
4, 10 y 11	Ley que regula el régimen jurídico de canes	Ley	27596	14/12/2001
80	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
9	Aprueban Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Decreto Supremo	006-2002-SA	25/06/2002

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B"

Código: SE11683E1F

Descripción del Servicio

Servicio por cual toda persona, natural o jurídica solicita duplicado de Licencia de Conducir Clase B (de forma física o electrónica), por pérdida, robo o deterioro, siempre que cumpla con presentar los requisitos establecidos

Requisitos

1.- Solicitud de duplicado de Licencia de Conducir en el Formulario Único de Trámites FUT, con el carácter de Declaración Jurada, debiendo indicar la forma de duplicado de la Licencia solicitada (física o electrónica) señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del solicitante, teléfono y correo electrónico.

2.- Copia simple, legible, de la Licencia de Conducir deteriorada

3.- Denuncia Policial, en caso de pérdida o robo de la Licencia de Conducir.

4.- Copia simple legible del documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería). En caso de perdida del DNI presentar original de la Constancia de Inscripción en RENIEC (Ficha C-4) reciente y copia del voucher de pago para el trámite de duplicado del DNI

5.- Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre

6.- Dos fotos tamaño pasaporte a color fondo blanco (Sólo para el caso de administrados extranjeros)

7.- Pago del Derecho de Tramitación (Voucher de pago)

Notas:

1.- No se otorgará duplicados de licencias a los solicitantes a los que
- se les haya impuesto la medida preventiva de retención o suspensión de la Licencia de Conducir
- cuenten con multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por levantada la restricción con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.

2.- Los documentos señalados como requisitos deben presentarse en original. En el caso de la copias simples legibles de la Licencia de Conducir deteriorada y del documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería), deben estar acompañadas de una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.- La autoridad competente que expidió la Licencia de Conducir podrá declarar de oficio la NULIDAD DE LA LICENCIA DE CONDUCIR cuando para su expedición el solicitante haya proporcionado información falsa en su solicitud, haya hecho uso de documentación falsificada o adulterada, cuando la información registrada en el Sistema Nacional de Conductores difiera de la realidad, cuando se compruebe de modo fehaciente que el titular no se hubiera sometido a cualquiera de los exámenes establecidos en el presente reglamento o por incumplimiento de los requisitos necesarios para su otorgamiento. La autoridad competente comunicará previamente al administrado para que manifieste lo que estime pertinente en un plazo máximo de cinco (5) días calendario (Art. 27.1 del D.S. 007-2016-MTC Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir)

4.- El administrado deberá devolver la Licencia de Conducir deteriorada en el momento de recibir el duplicado de la Licencia de Conducir solicitada o de recibir la clave de acceso a la Casilla Electrónica correspondiente.

5.- En caso la información del GRUPO SANGUÍNEO Y FACTOR RH no se encuentre registrada en el Sistema Nacional de Conductores, el titular de una Licencia de Conducir que solicite el duplicado, debe acreditar dicha información mediante documento expedido por un establecimiento de salud (público o privado) debidamente autorizado por el Sector correspondiente.

6.- Se recomienda a los administrados que antes de apersonarse a iniciar el trámite relacionado con la obtención de la Licencia de Conducir, su renovación o duplicado de esta, verifiquen no tener pendiente de pago multas de tránsito o electorales.

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250220_094359.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250220_094436.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso 3.2 del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
118	Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
25	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE LA TARJETA DE CIRCULACIÓN"

Código: PA11689F45

Descripción del Servicio

Procedimiento administrativo por el cual toda persona, natural o jurídica, solicita duplicado de la Tarjeta Única de Circulación, por perdida, deterioro o robo

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará obligatoriamente los documentos exigidos para su tramitación.

2.- Tarjeta única de circulación deteriorada, de ser el caso

3.- Denuncia policial original, en caso de pérdida.

4.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_103516.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

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	27/05/2003
124	Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Numeral 69.4 del Art. 69	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
68 inciso B)	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE NO CIRCULACIÓN DE VEHÍCULO"

Código: SE116884EC

Descripción del Servicio

Servicio por el cual, a solicitud de la persona natural o jurídica autorizada, se emite una Constancia de No Circulación de Vehículo

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando la Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará obligatoriamente los documentos exigidos para su tramitación.

2.- Declaración Jurada que el vehículo autorizado no se encuentre en circulación.

3.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_104144.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 67.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

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	27/05/2003
124	Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
122	Norma que regula el servicio de Transporte Público Regular y Especial de Personas y la adecuación de la realidad del transporte público en la Provincia de Ica	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE CARNÉ DE CONDUCTOR"

Código: SE1168D4A6

Descripción del Servicio

Servicio por el cual el administrado solicita duplicado de Carné de Conductor por perdida, deterioro o robo para cuya atención se debe cumplir con presentar los requisitos establecidos.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando el Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos exigidos para su tramitación.

2.- Constancia de Denuncia Policial en caso de pérdida o robo

3.- Original de Credencial o Carné de conductor, original en caso de deterioro

4.- Exhibir DNI del administrado o representante legal

5.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250228_104325.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Fiscalización y Sanciones : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3.73	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
5	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
28	Norma que regula el servicio de transporte público regular y especial de personas y la educación de la realidad del transporte público en la provincia de Ica D.S. N° 017-2009-MTC	Ordenanza Municipal	007-2020-MPI	26/06/2020

	y sus modificatorias			

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO"

Código: SE1168D35B

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad, por el cual toda persona, natural o jurídica, solicita duplicado de Licencia de Funcionamiento, debiendo presentar y cumplir con los documentos establecidos como requisitos para su tramitación.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites - FUT, con carácter de Declaración Jurada sobre su pérdida o deterioro, señalando Nombres y Apellidos o Razón Social, el Numero del Documento de Identidad, domicilio, señalando expresamente lo solicitado.

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 del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_191730.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_191829.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 61.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32, 42, numeral 42.2	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO"

Código: SE11682DC4

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad por el cual toda persona natural o jurídica solicita duplicado de la Autorización de Anuncio, presentando los documentos establecidos como requisitos para su atención.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites - FUT, con el carácter de Declaración Jurada sobre su perdida o deterioro, señalando los Nombres y Apellidos o Razón Social, Documento de Identidad y Domicilio, así como los datos relacionados con el anuncio cuyo duplicado se esta solicitando.

2.- En caso de representación de Personas Naturales, Carta Poder Simple con firma del administrado, y en el caso de las Personas Jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del Representante Legal

3.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Para el caso de las copia simples de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_192332.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_192446.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 61.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

0 0

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49, 53, 64 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones "

Código: ES657857DAC

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.

Requisitos

1.- Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Notas:

Formularios

FUT SOLICITUD NO CONTENCIOSA TRIBUTARIA

Canales de atención

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 63.00

Modalidad de pago

Plazo

4 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Ex IPAE — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres : Sede Ex IPAE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS"

Código: SE1168F5F8

Descripción del Servicio

Servicio prestado en exclusividad por el cual el administrado solicita el certificado de zonificación y vías, documento que especifica los parámetros de diseño que regulan el proceso de Habilitación Urbana de un predio. Este Certificado tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando la Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos requeridos para su tramitación.

2.- En el caso de representación adjuntar poder simple firmado por el administrado (persona natural) o Declaración Jurada del representante legal de la persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita a misma.

3.- Plano de ubicación a escala 1/500 y de localización a escala 1/5000 o 1/10000 en coordenadas UTM PSAD 56 y WGS 84 (georreferenciados a la red geodésica)

4.- Plano perimétrico a escala apropiada para su visualización, con coordenadas UTM PSAD 56 y WGS 84 (georreferenciados a la red geodésica) Formato A-3.

5.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_132330.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_132602.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

15 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14.1	TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Decreto Supremo	006-2017-VIVIENDA	06/11/2019

49, 53, 64, 124 y 126	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H.V.C.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
V°B°
O.V.S.Q.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN
V°B°
M.G.P.L.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN
V°B°
J.M.C.A.
ICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS"

Código: SE1168671B

Descripción del Servicio

Procedimiento por el cual el administrado solicita se otorgue el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificaciones, documento en el cual se especifican los parámetros y las condiciones técnicas de diseño para el predio, vigentes al momento de su expedición y al que se sujeta el proceso de edificación. Este certificado tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. Conforme a lo previsto en el artículo 5.3 del D.S.029-2019-VIVIENDA. Se consideran como administrados, a los propietarios, usufructuarios, superficiarios, concesionarios, titulares de una servidumbre o de una afectación de uso o quien cuente con derechos ciertos para lleva a cabo obras de edificación y /o habilitación urbana, respecto del predio materia de la solicitud.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando la Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos requeridos para su tramitación.

2.- En el caso de representación adjuntar poder simple firmado por el administrado (persona natural) o Declaración Jurada del representante legal de la persona jurídica, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

3.- Plano de Ubicación a escala 1/500 y de Localización a escala de 1/10000 o escala conveniente, con Coordenadas UTM PSAD 56 y UTM GWS 84 (Georreferenciados a la Red Geodésica), donde se visualice con nitidez el nombre de las calles y transversales que encierran la manzana donde se ubica el lote. señalando claramente la numeración municipal y manzana y lote de la zona urbana correspondiente.

4.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- Se entiende por administrados a los solicitantes de los procedimientos administrativos regulados en la Ley y en el Reglamento, los cuales pueden ser los propietarios, usufructuarios, superficiarios, concesionarios, titulares de una servidumbre o de una afectación en uso, o quien cuente con derechos ciertos para llevar a cabo obras de habilitación urbana y/o de edificación, respecto del predio materia de la solicitud.

2.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_162737.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_162810.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

15 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
49, 53, 64, 124 y 126	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.C.G.M.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A.

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO VIAL"

Código: SE1168A96B

Descripción del Servicio

Servicio por el cual el administrado solicita se le expida un Certificado de Alineamiento Vial, documento que define la separación entre una zona pública y una privada, así como las restricciones de edificación para evitar la usurpación de la vía pública.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando la Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. indicando la ubicación del predio y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos requeridos para su tramitación.

2.- Copia del Título de propiedad o Certificado Literal de dominio

3.- Plano de ubicación y perimétrico donde se señala la sección vial, en coordenadas PSAD 56 y WGS 84 (georreferenciados a la red geodésica)

4.- Foto panorámica de la zona donde se encuentra el predio

5.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_105545.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_110221.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 64,124 y 126	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

9 y 10	Reglamento Nacional de Edificaciones - Norma A.010	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	08/06/2006
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA E INFORME DE INSPECCIÓN DE PREDIO A SOLICITUD DEL ADMINISTRADO"

Código: SE11683611

Descripción del Servicio

Servicio por el cual toda persona natural o jurídica que solicita se realice una inspección en el predio de su propiedad a fin de obtener información de sus características respecto a su ubicación y edificación,

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite - FUT, señalando Nombre y Apellidos o Razón Social, domicilio RUC o número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.

2.- Copia del documento que acredita la propiedad del predio

3.- Croquis de ubicación

4.- Pago del Derecho

Notas:

1.- Para el caso de las copias simples, de los documentos que se presentan como requisitos para el trámite, el administrado deberá adjuntar una Declaración Jurada de Autenticidad, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_163112.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_163151.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Hasta 250 m2
Monto - S/ 122.00

Mas de 250 m2 hasta 500 m2
Monto - S/ 175.00

Mas de 500m2 hasta 1000 m2
Monto - S/ 238.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
V°B°
C.E.G.M.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H.V.C.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
V°B°
O.V.S.Q.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN
V°B°
M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN
V°B°
J.M.C.A.

Denominación del Servicio

"Certificado de Numeración Municipal. "

Código: ES1726979056

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual se otorga el Certificado de Numeración Municipal.

Requisitos

1.- Solicitud simple indicando los ingresos al predio y/o las unidades inmobiliarias de las que requiere el certificado, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación.

Notas:

1.- Luego de obtenida la numeración, en el trámite de Asignación de Numeración Municipal, el administrado puede solicitar a la Municipalidad sin requisito adicional y previo pago del derecho correspondiente el Certificado de Numeración, conforme a lo establecido en el artículo 71.5 del Reglamento de de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (D.S. 029-2019-VIVENDA)

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_163420.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 173.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 71.5 del artículo 71	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO CATASTRAL"

Código: SE1168AE39

Descripción del Servicio

Servicio por el cual el administrado solicita Certificado Catastral, documento que comprende la información gráfica con las coordenadas de los vértices de los linderos de los predios y se expide previa presentación de los documentos establecidos como requisitos para su tramitación.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando la Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos requeridos para su tramitación. Así mismo se deben señalar los datos de ubicación 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.- Planos de ubicación, localización y perimétrico, en coordenadas PSAD 56 y WGS 84 (georreferenciados a la red geodésica)

4.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de algún documento exigido en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_193319.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_165906.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 108.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

10 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 1.2 del Art. 73 y numeral 3.3 del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

51, 52 y 122	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019
Numeral 5 del Art. 14	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios	Ley	28294	21/07/2004
39 y 40	Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294	Decreto Supremo	005-2006-JUS	12/02/2006
Numeral 3.3 del Art. 3	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL"

Código: PA11687B38

Descripción del Servicio

Servicio por el cual toda persona, solicita se le expida un Certificado Negativo Catastral, como constancia de no encontrarse en los registros catastrales de la Municipalidad Provincial de Ica, presentando y cumpliendo con los requisitos establecidos para su tramitación.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando la Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos requeridos para su tramitación.

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.

4.- Planos de ubicación, localización y perimétrico, en coordenadas PSAD 56 y WGS 84 (georreferenciados a la red geodésica)

5.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_193502.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_193535.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 108.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 1.2 del Art. 73 y	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

numeral 3.3 del Art. 79				
51, 52 Y 122	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019
Numeral 15.1 del Art. 15 y 18	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios	Ley	28294	21/07/2004
Literal f) de Art. 3 y 45	Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294	Decreto Supremo	005-2006-JUS	12/02/2006

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Servicio

"PLANO CATASTRAL DE UN PREDIO"

Código: SE11682470

Descripción del Servicio

Servicio por el cual el administrado solicita el plano catastral de un predio, documento gráfico (plano) en el que se consigna principalmente el Código Catastral, coordenadas UTM, área de lote, medidas perimétricas y otros datos que corresponden al predio inscrito en los Registros Públicos SUNARP.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando la Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, indicando la ubicación 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 del predio.

4.- Planos de ubicación, localización y perimétrico, en coordenadas PSAD 56 y WGS 84 (georreferenciados a la red geodésica)

5.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_193800.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_193846.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 108.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 1.2 del Art. 73 y	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Numeral 3.5 del Art. 79				
49, 53, 64, 124 y 126	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
21	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios	Ley	28294	21/07/2004
39 y 40	Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294	Decreto Supremo	005-2006-JUS	12/02/2006
Numeral 3.3 del Art. 33	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Servicio

"PLANO INFORMATIVO DE UN PREDIO"

Código: SE11685074

Descripción del Servicio

Servicio por el cual el administrado solicita el plano informativo de un predio, documento gráfico (plano) en el que se consigna principalmente, coordenadas UTM, área de lote, medidas perimétricas y otras características que corresponde a un predio, para fines registrales y de saneamiento físico legal.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando la Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, indicando la ubicación del predio.

2.- Planos de ubicación, localización y perimétrico, en coordenadas PSAD 56 y WGS 84 (georreferenciados a la red geodésica)

3.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_211937.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 108.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 3.3 del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
51, 52 y 122	Decreto Supremo que Aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
39 y 40	Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294	Decreto Supremo	005-2006-JUS	12/02/2006

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN"

Código: SE116854E6

Descripción del Servicio

Servicio por el cual el administrado solicita se le expida Certificado de Jurisdicción, documento que certifica que un predio se encuentra dentro de la circunscripción territorial de un distrito. Este documento se puede inscribir en los Registros Públicos.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando la Razón Social y/o nombres y apellidos completos, domicilio, RUC, número de DNI o carné de extranjería de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y la expresión concreta de lo solicitado, a la cual se adjuntará los documentos requeridos para su tramitación.

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.- Planos de ubicación y localización, en coordenadas PSAD 56 y WGS 84 (georreferenciados a la red geodésica)

4.- Documento que acredite la propiedad del predio

5.- Pago del Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de algún documento exigido en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_212203.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250330_171339.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 1.2 del Art. 73 y numeral 3.3 del Art. 79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

51, 52 y 122	Decreto Supremo que Aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Numeral 15.1 del Art. 15 y 18	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios	Ley	28294	21/07/2004
90	Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP	Resolución de Superintendencia	097-2013-SUNARP/SN	04/05/2013
Numeral 3.3 del Art. 3	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
V°B°
C.E.G.M.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H.V.C.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
V°B°
O.V.S.Q.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN
V°B°
M.G.P.L.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFATURA DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN
V°B°
J.M.C.A.
ICA

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VÍA"

Código: SE1168F8B1

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita certificado de nomenclatura de vía, 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, 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.- Planos de ubicación y localización, en coordenadas PSAD 56 y WGS 84 (georreferenciados a la red geodésica)

4.- Pago de derecho de trámite

Notas:

1.- Para la tramitación de los procedimientos, en el caso de personas naturales, es suficiente carta poder simple con firma del administrado, salvo que leyes especiales requieran una formalidad adicional. Las personas jurídicas pueden intervenir en el procedimiento a través de sus representantes legales, quienes actúan premunidos de los respectivos poderes. (Artículos 64 y 126.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General D.S. 004-2019-JUS).

2.- En caso se presente copia simple de algún documento, exigido como requisito para el trámite, el administrado deberá adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_212508.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250331_091915.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 107.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 1.2 del Art. 73 y	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

numeral 3.4 del Art. 79				
51, 52 y 122	Decreto Supremo que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
Numeral 15.1 del Art. 15 y 18	Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios	Ley	28294	
91	Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP	Resolución de Superintendencia	097-2013-SUNARP/SN	04/05/2013
68 inciso B)	Decreto Supremo que Aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	Decreto Supremo	156-2004-EF	
Numeral 3.3 del Art. 3	Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° · C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° · L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° · O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° · M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° · J.M.C.A. · ICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA"

Denominación del Servicio

"CERTIFICADO DE CORTES Y VÍAS"

Código: SE1168AC2C

Descripción del Servicio

Servicio exclusivo por el cual el administrado solicita la expedición de planos certificados de cortes y vías, requeridos para la realización de trámites en diversas instituciones u organismos públicos privados

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos o Razón Social, domicilio y número de RUC o DNI o carné de extranjería del Administrado o del Representante Legal de la Persona Jurídica y la expresión concreta de lo solicitado

2.- Carta, notificación o documento por el cual la entidad publica o privada requiere al administrado la presentación del Certificado de Corte de Vías, para realizar tramites ante dicha entidad

3.- Documento que acredite la propiedad o titularidad del predio

4.- Planos de ubicación y localización en formato DWG con Coordenadas UTM PSAD 56 y WGS 84 (georreferenciados a la red geodésica)

5.- Pago del Derecho de tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de algún documento, exigido como requisito para el trámite, el administrado deberá adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250403_154503.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250403_154535.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: https://facilita.gob.pe/t/13311

Pago por derecho de tramitación

Hasta 2 Cortes de Vías
Monto - S/ 130.00

Por cada Corte de Via adicional
Monto - S/ 75.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

15 días habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Obras Privadas y Catastro

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
53, 118 y 124	TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA · V°B° C.E.G.M. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA MUNICIPAL · V°B° L.H.V.C. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN · V°B° O.V.S.Q. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN · V°B° M.G.P.L. · ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA · OFICINA DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN · V°B° J.M.C.A. · ICA

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE TITULO DE PROPIEDAD"

Código: SE1168C76E

Descripción del Servicio

Servicio prestado a los administrados que solicitan un duplicado de Titulo de Propiedad, cuyo origina ha sido emitido por la Municipalidad Provincial, presentando los documentos establecidos como requisitos para el trámite de atención correspondiente

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámites FUT, señalando nombres y apellidos completos, domicilio y número DNI o carné de extranjería del Administrado, en la cual se debe indicar el número de título propiedad cuyo duplicado se solicita. Consignar teléfonos y celulares.

2.- 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.

3.- Comprobante o documentos que acrediten haber obtenido los derechos de trámite de titulación.

4.- Pago de Derecho de Tramitación

Notas:

1.- En caso se presente copia simple de los documentos exigidos en los requisitos para el trámite, el Administrado debe adjuntar una DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD, conforme a lo previsto en el artículo 49.1.1 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General

Formularios

Formulario PDF: FUT - Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_215044.pdf

Formulario PDF: D.J. de Autenticidad
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1168_20250307_215126.pdf

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 66.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Mercado la Palma — Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Asentamientos Humanos : Sede Mercado la Palma

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Asentamientos Humanos

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
116	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
4	Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la	Ley	28687	17/03/2006

	Propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de Servicios			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
V°B°
E.G.M.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H.V.C.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACION
V°B°
O.V.S.Q.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION
V°B°
M.G.P.L.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE RACIONALIZACION Y MODERNIZACION DE LA GESTION
V°B°
J.M.C.A.
ICA

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ANEXO 1
SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ITSE Y DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE

I.- INFORMACION GENERAL

I.1.- TIPO DE ITSE							I.2.- ECSE
ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )				ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )			( )
I.3.- FUNCION							
ALMACEN ( )	COMERCIO ( )	EDUCACION ( )	ENCUENTRO ( )	HOSPEDAJE ( )	INDUSTRIAL ( )	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ( )	SALUD ( )
I.4.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO							
ITSE Riesgo bajo ( )		ITSE Riesgo medio ( )		ITSE Riesgo alto ( )		ITSE Riesgo muy alto ( )	
ORGANO EJECUTANTE:							
N° EXPEDIENTE:							
FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ITSE:				FECHA PROGRAMADA PARA LA DILIGENCIA DE ECSE:			

II.- DATOS DEL SOLICITANTE

PROPIETARIO ( )	REPRESENTANTE LEGAL ( )	CONDUCTOR / ADMINISTRADOR ( )	ORGANIZADOR / PROMOTOR ( )
NOMBRES Y APELLIDOS :			
DNI - CARNET DE EXTRANJERIA C.E. N°:			
DOMICILIO:			
CORREO ELECTRÓNICO:		TELEFONOS:	

III.- DATOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN

RAZÓN SOCIAL:			RUC N°:
NOMBRE COMERCIAL:			TELEFONOS:
DIRECCIÓN / UBICACIÓN:			REFERENCIA DE DIRECCION:
LOCALIDAD:	DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:
GIRO O ACTIVIDADES QUE REALIZA:			HORARIO DE ATENCIÓN:
AREA OCUPADA TOTAL (M2):	NUMERO DE PISOS DE LA EDIFICACION:		PISO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO OBJETO DE INSPECCIÓN:

IV.- DOCUMENTOS PRESENTADOS

ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )		ECSE HASTA 3000 PERSONAS ( )	ECSE MAYOR A 3000 PERSONAS ( )	
a) Recibo de pago	( )	a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.		( )
b) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación	( )			
ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES ( )		b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo.		( )
a) Croquis de ubicación.	( )	c) Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.		( )
b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.	( )	d) 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.		( )
c) Plano de distribucion de Tableros Electricos, Diagramas Unifilares y Cuadro de cargas.	( )	e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.		( )
d) Certificado vigente de medicion de resistencia del sistema de puesta a Tierra.	( )	f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.		( )
e) Plan de Seguridad del Objeto de Inspección.	( )	g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.		( )
f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y proteccion contra incendio.	( )	h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.		( )
g) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) procedente en el caso de edificaciones que cuentan 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. **Indicar Resolución de la Conformidad de Obra:**	( )	i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.		( )
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE ( )		j) Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. **Indicar numeración del Certificado de ITSE:**		( )
ITSE POSTERIOR ( )	ITSE PREVIA ( )			
a) Recibo de pago ( )				
b) Declaración Jurada en la que el administrado manifiesta que mantiene las Condiciones de Seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE ( )		Fecha y hora de Inicio del Espectaculo:	Fecha y hora de Termino del Espectaculo:	
Detalle o descripción de documentos presentados:		Detalle o descripción de documentos presentados:		

CARGO DE RECEPCIÓN	SOLICITANTE
Sello y Firma Persona autorizada por el Gobierno Local	Firma
Nombres y Apellidos:	Nombres y Apellidos:
Cargo:	DNI / C.E.:
Fecha y Hora:	Fecha:

Anexo

CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO (ITS)

El Informe Técnico Sustentatorio debe contener como mínimo lo siguiente:

1. **Datos generales**
   a. Nombre y ubicación del proyecto.
   b. Nombre del titular o proponente (persona natural o jurídica).
   c. Representante legal
   d. Datos de la consultora ambiental (registrada ante el Registro Nacional de Consultores Ambientales RNCA de SENACE) y de los profesionales o especialistas colegiados y habilitados, que participaron en la elaboración del ITS.
   e. Marco Legal
   f. Antecedentes

2. **Descripción del proyecto con IGA aprobado**
   a. Descripción del área de influencia del proyecto, componentes aprobados, adjuntar plano y/o mapa.
   b. Descripción de las actividades

3. **Descripción de la modificación, ampliación o mejora tecnológica**
   a. Objetivo del ITS.
   b. Justificación de la modificación a implementar.
   c. Descripción de las actividades que comprende la modificación.
   d. Identificación y evaluación de los impactos ambientales de la modificación. sustentando que no generarían impactos ambientales negativos significativos.
   e. Descripción de las medidas de manejo ambiental asociadas a las actividades a desarrollar y a la modificación.
   f. Sustento técnico que la realización de la modificación evaluada en conjunto con las actividades del proyecto inicial aprobadas, signifiquen un similar o menor impacto ambiental potencial, asimismo que el conjunto de actividades e impactos se presenten dentro de los límites del área de influencia ambiental directa del proyecto aprobado.
   g. Modificaciones realizadas a la Estrategia de Manejo Ambiental (EMA)

4. **Conclusiones.**

5. **Anexos: planos, mapas, figuras, reportes, fichas de puntos de monitoreo a incorporar y otros documentos técnicos referidos a la modificación comunicada.**

ANEXO I

FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (FTA) PARA PROYECTOS DE RESIDUOS SÓLIDOS NO SUJETOS AL SEIA DE MAYOR COMPLEJIDAD

I. DATOS GENERALES

1.1 NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO
[Ingresar el nombre con el que se le conocerá al proyecto]	[En el caso de proyectos a ser ejecutados en el marco del Invierte.pe]

1.2 DATOS DEL ADMINISTRADO

NOMBRE DEL TITULAR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)	
[Nombre de la persona natural o jurídica]	
RUC	**DIRECCIÓN**
[RUC según SUNAT]	[Indicar Jr, Calle, Avenida, Pasaje, según corresponda, distrito provincia y región]
TELÉFONO	**E-MAIL**
[Ingresar teléfono y/o celular]	[Correo electrónico]

1.3 DATOS DEL PROFESIONAL ENCARGADO DE LA ELABORACIÓN DE LA FTA

APELLIDOS Y NOMBRES		
Ap. Paterno: [Apellido paterno del responsable]	Ap. Materno: [Apellido materno del responsable]	Nombres: [Nombres del responsable]
COLEGIO Y Nº DE COLEGIATURA	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD / C.E. / OTRO**	**TELÉFONO CELULAR**
	NÚMERO: [DNI / CE / OTRO]	[Número telefónico]

1.4 ÁMBITO Y ALCANCE DEL PROYECTO

TIPO DE PROYECTO								
PÚBLICO			PRIVADO			MIXTO		
ÁMBITO DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS								
MUNICIPAL			NO MUNICIPAL			MIXTO		

II. LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS

2.1 UBICACIÓN

LUGAR, LOCALIDAD, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO	
[Indicar el Lugar (por ejemplo: urbanización), localidad, distrito, provincia y departamento]	
TIPO DE ÁREA A INTERVENIR	**ZONIFICACIÓN**
[Indicar "urbana", "rural" o "ambas"]	[Indicar "industrial, comercial, etc.", según corresponda]

2.2 COORDENADAS DEL POLÍGONO DEL ÁREA DE LA INFRAESTRUCTURA

	COORDENADA ESTE	COORDENADA NORTE	ZONA	UTM DATUM
1			18	Wgs84
...				

Adjuntar:

- Plano de ubicación (en formato pdf y kmz)

III. DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS

3.1 TIPO DE INFRAESTRUCTURA

i.	**Proyectos de infraestructura de valorización de residuos sólidos inorgánicos** - Actividades de acondicionamiento y/o valorización de residuos sólidos peligrosos. - Recuperación de aceites peligrosos y/o mezclas oleosas peligrosas. - Recuperación de baterías de plomo ácido usadas que realicen los siguientes procesos/actividades: Destape, Drenado, y Desmantelamiento - Recuperación de acumuladores de energía y similares distintos a las baterías de plomo ácido usada. - Lavado de envases que hayan contenido sustancias peligrosas.
ii.	**Proyectos de infraestructura de disposición final** - Relleno sanitario con capacidad menor a 1000 t/día.
iii.	**Todos los proyectos fuera del SEIA que no se encuentren comprendidos en la FTA de menor complejidad**

Nota: En el caso de infraestructuras de disposición final del ámbito municipal debe contar el estudio de selección de áreas conforme al artículo 109 del Reglamento de La Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

3.2 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PROYECTO

SERVICIOS DEL PROYECTO	REALIZAR UNA BREVE DESCRIPCIÓN
Fuente de abastecimiento de agua	
Alcantarillado	
Energía eléctrica	
Otros	

3.3 COMPONENTES DE LA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS

Detallar componentes principales y auxiliares del proyecto.

NOMBRE DEL COMPONENTE	ÁREA (m^2)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARÁN EN EL COMPONENTE DESCRITO
...			
...			

Adjuntar: Plano de distribución de componentes (en formato pdf, shape y kmz)

3.4 LISTADO DE RESIDUOS QUE SERÁN MANEJADOS EN LA INFRAESTRUCTURA

ÍTEM	TIPO DE RESIDUO (Se recomienda listar los residuos a manejar según las Listas A o B de los Anexos III y V del Reglamento de la LGIRS, respectivamente, o normativas sectoriales, según corresponda.)	CANTIDAD ESTIMADA (Kilogramo o Tonelada)
1		
...		

3.5 ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

Precisar, en la siguiente matriz, las actividades que se realizará para cada una de las etapas del proyecto: construcción, operación, cierre, y postcierre[1])

ETAPA	COMPONENTE	ACTIVIDADES
CONSTRUCCIÓN	Componente 1	Actividad 1
		....
	...	...
OPERACIÓN	Componente 1	Actividad 1
		...
	...	...
CIERRE	Componente 1	Actividad 1
		...
	...	...
POSTCIERRE	Componente 1	Actividad 1
	...	...

[1] Se describe la etapa de postcierre solo en caso que el proyecto implique rellenos sanitarios.

FACTOR AMBIENTAL	BREVE DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO[2]
	vulnerabilidad del área de estudio.]
Sismicidad	• [Realizar la identificación y descripción de las zonas de riesgo sísmico en la zona de ejecución del proyecto.]
Calidad ambiental	• [Realizar la descripción de los componentes ambientales (agua, suelo, aire, otros) que pudieran verse comprometidos con el desarrollo del proyecto, a través de muestreos y/o monitoreos.] • [Para el análisis de los resultados se considerará los estándares de calidad ambiental (ECA) o los niveles de fondo (cuando corresponda).]
Hidrografía, hidrología e hidrogeología	Hidrografía • [Identificar y describir las cuencas y/o sub-cuencas y/o micro-cuencas hidrográficas existentes en el área de estudio.] • [Identificar y describir los principales cuerpos de agua permanentes e intermitentes (ríos, quebradas, lagunas, manantiales, bofedales, otros) ubicados en el área de influencia.]
	Hidrología • [Describir las condiciones hidrológicas de las cuencas hidrográficas del área de estudio, en base a información primaria y/o secundaria (SENAMHI, ANA y otros estudios ambientales aprobados por alguna autoridad sectorial).]
	Hidrogeología • [En el caso de infraestructura de relleno sanitario, presentar el estudio hidrogeológico del área de influencia.] • Se deberá evaluar la vulnerabilidad a la contaminación de las aguas subterráneas por las actividades del proyecto.
Suelo	Características del suelo, considerando su clasificación taxonómica.
	Clasificación de las tierras por capacidad de uso mayor • [Identificar el grupo de capacidad de uso mayor al que pertenece el área de estudio, según el reglamento de clasificación de tierras por su capacidad de Uso Mayor.] • [Realizar la descripción referente al proceso de antropización y uso de los recursos naturales dentro del área de influencia en tanto la capacidad de uso mayor de los suelos, se ubique en una de las siguientes categorías: a) Tierras Aptas para Cultivo en Limpio. b) Tierras Aptas para Cultivos Permanentes. c) Tierras Aptas para Pastos.] • [Adjuntar en la sección de cartografía el mapa correspondiente a escala apropiada que permita su visualización.]
	Uso actual de la tierra • [Identificar el uso actual de la tierra al que pertenece el área de estudio, según la metodología y categorías establecidas por la Unión Geográfica Internacional (UGI).] • [Adjuntar en la sección de cartografía el mapa correspondiente a escala apropiada que permita su visualización.]
Formación ecológica	• [Describir las formaciones ecológicas del área de influencia del proyecto, usando como referencia el Mapa Nacional de ecosistemas del Perú y otros sistemas (Zonas de vida, ecorregiones, unidades de cobertura vegetal, entre otros).]
Flora	• [Identificar las unidades de vegetación del área de influencia del proyecto.] • [Breve descripción de la flora existente en el área de estudio, indicando su abundancia y riqueza específica. Asimismo, indicar las especies de flora en categorías amenazadas de acuerdo con el Decreto Supremo N° 043-2006-AG, y/o internacional (apéndices de la Convención sobre el Comercio Internacional de especies de flora y fauna silvestre – CITES, lista Roja de Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales -IUCN), así como identificar las especies exóticas y endémicas.]
Fauna	• [Identificar las especies de fauna por unidades de vegetación

3.6 PROCESOS DE LAS ETAPAS DEL PROYECTO (ENTRADAS Y SALIDAS)

Señalar, para cada proceso o actividad que se realice en el proyecto, las principales entradas y salidas con sus respectivas cantidades estimadas.

ETAPA	PROCESO	MATERIA PRIMA		SUSTANCIAS QUÍMICAS		MAQUINARIA Y/O EQUIPOS
Construcción	[Nombre del proceso]	Descripción	Cantidad / Unidad de medida	Descripción	Cantidad / Unidad de medida	[Lista de maquinarias y/o equipos]
Operación						
Cierre						
Postcierre (Solo en caso de rellenos sanitarios)						

ETAPA	PROCESO	EFLUENTES			RUIDO	EMISIONES
		Descripción del tipo de efluente	Caudal	Disposición final (red de alcantarillado público, planta de tratamiento, etc.)	Nivel de ruido	Describir el tipo de emisiones atmosféricas (olores, material particulado, gases, etc.)
Construcción						
Operación						
Cierre						
Postcierre (Solo en caso de rellenos sanitarios)						

3.7 TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROYECTO

ETAPA DE CONSTRUCCIÓN	[Indicar el tiempo en meses o año]
ETAPA DE OPERACIÓN	[Indicar el tiempo en meses o año]
ETAPA DE CIERRE	[Indicar el tiempo en meses o año]
ETAPA DE POSTCIERRE (para rellenos sanitarios)	[Indicar el tiempo en meses o año]

IV. CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO DEL PROYECTO

Características del área de estudio del proyecto (*) (flora, fauna, cuerpos de agua, etc.)

FACTOR AMBIENTAL	BREVE DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO[2]
Geología y/o geomorfología	• [Breve descripción de la topografía.] • [Breve descripción de la geología regional y local.] • [En el caso de rellenos sanitarios describir las formaciones estratigráficas y las fallas geológicas.] • [Caracterización de las unidades geomorfológicas, y los procesos geodinámicos que se presentan en el área de estudio, (como el potencial de erosión del suelo, inundaciones, huaycos, movimiento de tierras, entre otros), que pueden afectar la integridad del proyecto, considerando las zonas de mayor o menor estabilidad y riesgo físico]
Meteorología	• [Identificar la clasificación (Thornthwaite) del clima y describir los elementos meteorológicos y sus características.] • [Describir los principales parámetros meteorológicos utilizando registros de precipitación (mínima, máxima, promedio mensual, valores pico y anual), temperatura, humedad relativa, velocidad y dirección del viento (rosa de viento).] • [En caso la data lo permita, señalar la periodicidad de la ocurrencia de fenómenos meteorológicos extremos que incrementen la

[2] Desarrollar la descripción en base a información primaria y/o secundaria, de acuerdo los componentes ambientales a evaluar y a la ubicación del proyecto

FACTOR AMBIENTAL	BREVE DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO[2]
	presentes en el área de influencia del proyecto.] • [Breve descripción de la fauna existente en el área de estudio, indicando su abundancia y riqueza específica. Asimismo, indicar las especies de flora en categorías amenazadas de acuerdo con el Decreto Supremo N° 004-2014-MINAGRI, /o internacional (apéndices de la Convención sobre el Comercio Internacional de especies de flora y fauna silvestre – CITES, lista Roja de Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales -IUCN), así como identificar las especies exóticas y endémicas.]
Hidrobiología	• [En caso el desarrollo del proyecto involucre la intervención en ecosistemas acuáticos, se debe identificar y describir dichos ecosistemas y así como la diversidad de la biota acuática (plancton, macrobentos, perifiton, ictiofauna.]
Servicios ecosistémicos	• [De ser el caso, se deberá describir los servicios ecosistémicos que son suministrados por los ecosistemas presentes en el área de influencia. Asimismo, describir la relación de las poblaciones locales con los servicios identificados.]
Paisaje	• [Realizar una descripción de las unidades de paisaje y sus características existentes en el área de influencia.]
Social	• [Describir las características de la población del área de influencia, considerando los aspectos demográficos, económicos, educativos, de salud, culturales, acceso a servicios básicos, medios de comunicación y transporte.]
Identificación de pasivos ambientales	• [En caso corresponda, se deberá identificar y describir los pasivos ambientales presentes en el área de influencia del proyecto.]

(*) El área de influencia se determina considerando los criterios establecidos en la "Guía para la elaboración de la Línea Base en el marco del SEIA", aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 455-2018-MINAM, adjuntando los mapas correspondientes.

V. IDENTIFICACION DE IMPACTOS AMBIENTALES Y MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL

Descripción de los impactos ambientales y sus medidas de manejo ambiental (*), durante las etapas construcción, operación, y cierre.[3]

ETAPA DEL PROYECTO	ACTIVIDAD	IMPACTO	FACTOR AMBIENTAL AL QUE IMPACTA	MEDIDAS	FRECUENCIA	PRESUPUESTO (S/)
Construcción						
Operación						
Cierre						

(*) Considerar las Guías de la caja de herramientas del SEIA aplicables[4].

VI. PROGRAMA DE MONITOREO AMBIENTAL

El programa de monitoreo ambiental se elabora considerando los impactos potenciales identificados. En caso de no corresponder, sustentar la necesidad o no de un programa de este tipo.

ETAPA DEL PROYECTO	FACTOR AMBIENTAL	PARÁMETROS A MONITOREAR	DESCRIPCIÓN	ESTACIÓN	COORDENADAS DE LA ESTACIÓN DE MONITOREO UTM (WGS84)			FRECUENCIA DE MONITOREO	NORMATIVA DE COMPARACIÓN VIGENTE
					ESTE	NORTE	ZONA		
Construcción			Barlovento	CA-1					
			Sotavento	CA-2					
Operación			Barlovento	CA-1					
			Sotavento	CA-2					
Cierre			Barlovento	CA-1					
			Sotavento	CA-2					
Construcción			Barlovento	CA-1					
			Sotavento	CA-2					
Operación			Barlovento	CA-1					
			Sotavento	CA-2					
Cierre			Barlovento	CA-1					
			Sotavento	CA-2					

[3] **Proyectos de infraestructura de disposición final:** El titular debe indicar las medidas para controlar impactos ambientales negativos que afecten la calidad del agua, suelo y aire, por la generación de lixiviados, material particulado, emisiones gaseosas a generarse (metano, sulfuros asociados a malos olores), entre otros.

[4] Resolución Ministerial N° 267-2023-MINAM, "Guía para la elaboración de la Estrategia de Manejo Ambiental en el marco del SEIA" y la Resolución Ministerial N° 209-2024-MINAM, "Guía para la aplicación de la Jerarquía de Mitigación en el marco del SEIA".

Nota 1: El titular debe establecer al menos 2 puntos de monitoreo de calidad ambiental de aire (ECA aire), uno en barlovento y otro en sotavento.

Nota 2: Las medidas de manejo ambiental se actualizan en función a los resultados del Programa de Monitoreo Ambiental (considerando los factores ambientales del medio físico, biológico, social o integrado[5]) desarrollado en el primer año, contado a partir del inicio de actividades en el área de emplazamiento del proyecto y/o en su entorno considerado como área de influencia. De ser el caso, el titular informa a la autoridad competente y a la EFA correspondiente, que, según los resultados del programa de monitoreo ambiental, no se requiere dicha actualización.

VII. RESIDUOS A GENERAR

ETAPA DEL PROYECTO	ACTIVIDAD	NOMBRE DEL RESIDUO SÓLIDO	CARÁCTERISTICAS (peligrosas/no peligrosas)	CANTIDAD DEL RESIDUO (precisar la unidad de medida)	ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS
[Construcción, operación, cierre y postcierre (para rellenos sanitarios)]				[Orgánico] [Inorgánico] ...	[Acondicionamiento] [Tratamiento] [Valorización] ...

VIII. MEDIDAS DE CONTINGENCIAS

ETAPA DEL PROYECTO	ACTIVIDAD	RIESGO	MEDIDAS DE CONTINGENCIA
[Construcción, operación, cierre y postcierre (para rellenos sanitarios)]			[Detallar de acuerdo con los riesgos identificados antes del evento]
			[Detallar de acuerdo con los riesgos identificados durante del evento]
			[Detallar de acuerdo con los riesgos identificados después del evento]

IX. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El titular de la infraestructura de residuos sólidos debe identificar a los actores involucrados dentro del área de influencia, así como implementar como mínimo un buzón de observaciones y sugerencias. La autoridad competente puede disponer la implementación de otros mecanismos de participación ciudadana de considerarlo necesario (*).

MECANISMO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS DEL MECANISMO EFECTUADO Y SU INCORPORACIÓN AL DISEÑO O MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL DEL PROYECTO (Adjuntar, fotos, actas, evidencias de difusión del mecanismo de participación ciudadana, otros documentos que correspondan a fin de evidenciar la ejecución de los mecanismos.)
1	
...	

(*) Nota 1: Atendiendo la naturaleza del proyecto, la autoridad ambiental competente puede disponer la realización de un taller informativo.

X. PLAN DE CIERRE DE INFRAESTRUCTURA DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

ACTIVIDADES:	
En caso de relleno sanitario, describir las actividades de cierre (el diseño de cobertura final, otros) y postcierre, que comprende el monitoreo (control de gases, control y manejo y/o tratamiento de lixiviados, otros); así como el proyecto de uso del área después de su cierre, en caso corresponda]	
* La Ficha Técnica Ambiental (FTA) debe ser elaborada y suscrita por un Ingeniero Sanitario, Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental o de carrera profesional afín a la actividad, con experiencia en temas relacionados en materia ambiental y/o a la actividad materia del proyecto, y debe estar registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo.	
Firma del Titular del proyecto Nombres y apellidos DNI N°	Firma del profesional responsable de la elaboración de la FTA Nombres y apellidos DNI N° COLEGIATURA N°

[5] Servicios ecosistémicos, paisaje visual, entre otros

III. DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS

3.1 TIPO DE INFRAESTRUCTURA

I.	**Infraestructura de valorización de residuos sólidos orgánicos.**	
	• Compostaje y/o lumbricultura de residuos orgánicos de gestión municipal o similar.	
	• Valorización de residuos orgánicos de gestión no municipal que resultan de los procesos de actividades económicas.	
	• Generación de biochar a través de pirólisis.	
	• Actividades de obtención de hidrolizado de residuos orgánicos.	
	• Actividades de obtención de metano y/o biol de residuos orgánicos.	
II.	**Infraestructura de valorización de residuos sólidos inorgánicos.**	
	• Procesos de pirólisis y/o coprocesamiento de neumáticos fuera de uso (NFU).	
	• Desmantelamiento y/o desensamblaje de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).	
	• Recuperación de aceites y/o mezclas oleosas no peligrosos, que no implique la producción de biodiesel.	
	• Destrucción y/o desintegración física de vehículos fuera de uso (chatarreo de vehículos).	
III.	**Planta de transferencia para residuos municipales.**	
IV.	**Escombrera con capacidad de operación menor a 1000 t/día.**	
V.	**Escombrera con infraestructura de valorización de residuos sólidos de la construcción y demolición con capacidad de operación menor a 1000 t/día.**	
VI.	**Infraestructura de valorización de residuos sólidos de la construcción y demolición.**	

3.2 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PROYECTO

SERVICIOS DEL PROYECTO	REALIZAR UNA BREVE DESCRIPCIÓN
Fuente de abastecimiento de agua	
Alcantarillado	
Energía eléctrica	
Otros	

3.3 COMPONENTES DE LA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS

Detallar componentes principales y auxiliares del proyecto.

NOMBRE DEL COMPONENTE	ÁREA (m^2)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARÁN EN EL COMPONENTE DESCRITO
...			
...			

Adjuntar: Plano de distribución de componentes (en formato pdf, shape y kmz)

3.4 LISTADO DE RESIDUOS QUE SERÁN MANEJADOS EN LA INFRAESTRUCTURA (DE CORRESPONDER)[1]

ÍTEM	TIPO DE RESIDUO (Se recomienda listar los residuos a manejar según la Lista B del Anexo V del Reglamento de la LGIRS o normativas sectoriales, según corresponda.)	CANTIDAD ESTIMADA (Kilogramo o Tonelada)
1		
...		

3.5 ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

Precisar, en la siguiente matriz, las actividades que se realizará para cada una de las etapas de construcción, operación, y cierre (*)

ETAPA	COMPONENTE	ACTIVIDADES
CONSTRUCCIÓN	Componente 1	Actividad 1
		....
	...	...
OPERACIÓN	Componente 1	Actividad 1
		...
	...	...
CIERRE	Componente 1	Actividad 1
		...
	...	...

(*) El cierre de escombreras debe considerar como mínimo los aspectos señalados en el artículo 52 del Decreto Supremo N° 002-2022-VIVIENDA o norma que la modifica o sustituya.

3.6 PROCESOS DE LAS ETAPAS DEL PROYECTO (ENTRADAS Y SALIDAS)

Señalar, para cada proceso o actividad que se realice en el proyecto, las principales entradas y salidas con sus respectivas cantidades estimadas.

[1] En el caso de plantas de transferencia o plantas de compostaje se debe precisar que la clasificación corresponde a residuos municipales.

ANEXO II

FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (FTA) PARA PROYECTOS DE RESIDUOS SÓLIDOS NO SUJETOS AL SEIA DE MENOR COMPLEJIDAD

I. DATOS GENERALES

1.1 NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO
[Ingresar el nombre con el que se le conocerá al proyecto]	[En el caso de proyectos a ser ejecutados en el marco del Invierte.pe]

1.2 DATOS DEL ADMINISTRADO

NOMBRE DEL TITULAR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)	
[Nombre de la persona natural o jurídica]	
RUC	**DIRECCIÓN**
[RUC según SUNAT]	[Indicar Jr, Calle, Avenida, Pasaje, según corresponda, distrito provincia y región]
TELÉFONO	**E-MAIL**
[Ingresar teléfono y/o celular]	[Correo electrónico]

1.3 DATOS DEL PROFESIONAL ENCARGADO DE LA ELABORACIÓN DE LA FTA

APELLIDOS Y NOMBRES		
Ap. Paterno: [Apellido paterno del responsable]	Ap. Materno: [Apellido materno del responsable]	Nombres: [Nombres del responsable]
COLEGIO Y NRO DE COLEGIATURA	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD / C.E. / OTRO**	**TELÉFONO CELULAR**
	NÚMERO: [DNI / CE / OTRO]	[Número telefónico]

1.4 ÁMBITO Y ALCANCE DEL PROYECTO

TIPO DE PROYECTO								
PÚBLICO		☐	PRIVADO		☐	MIXTO		☐
ÁMBITO DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS								
MUNICIPAL		☐	NO MUNICIPAL		☐	MIXTO		☐

II. LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS

2.1 UBICACIÓN

LUGAR, LOCALIDAD, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO	
[Indicar el Lugar (por ejemplo: urbanización), localidad, distrito, provincia y departamento]	
TIPO DE ÁREA A INTERVENIR	**ZONIFICACIÓN**
[Indicar "urbana", "rural" o "ambas"]	[Indicar "industrial, comercial, etc.", según corresponda]

2.2 COORDENADAS DEL POLÍGONO DEL ÁREA DE LA INFRAESTRUCTURA

	COORDENADA ESTE	COORDENADA NORTE	ZONA	UTM DATUM
1			18	Wgs84
...				

Adjuntar:
- Plano de ubicación (en formato pdf y dwg)

ETAPA	PROCESO	MATERIA PRIMA		SUSTANCIAS QUÍMICAS		MAQUINARIA Y/O EQUIPOS
Construcción	[Nombre del proceso]	Descripción	Cantidad / Unidad de medida	Descripción	Cantidad / Unidad de medida	[Lista de maquinarias y/o equipos]
Operación						
Cierre						

ETAPA	PROCESO	EFLUENTES			RUIDO	EMISIONES
		Descripción del tipo de efluente	Caudal	Disposición final (red de alcantarillado público, planta de tratamiento, etc.)	Nivel de ruido	Describir el tipo de emisiones atmosféricas (olores, material particulado, gases, etc.)
Construcción						
Operación						
Cierre						

3.7 TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROYECTO (*)

ETAPA DE CONSTRUCCIÓN	[Indicar el tiempo en meses o año]
ETAPA DE OPERACIÓN	[Indicar el tiempo en meses o año]
ETAPA DE CIERRE	[Indicar el tiempo en meses o año]

(*) El cierre de escombreras debe considerar como mínimo los aspectos señalados en el artículo 52 del Decreto Supremo N° 002-2022-VIVIENDA o norma que la modifica o sustituya.

IV. CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO DEL PROYECTO

Características del área de estudio del proyecto (*) (flora, fauna, cuerpos de agua, etc.)

FACTOR AMBIENTAL	BREVE DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO[2]
Geología, geomorfología	• [Breve descripción de la topografía.] • [Caracterización de las unidades geomorfológicas, y los procesos geodinámicos que se presentan en el área de estudio que pueden afectar la integridad del proyecto.] • [En el caso de escombreras, adicionalmente presentar la descripción de la geología regional y local.]
Meteorología	• [Describir los principales parámetros meteorológicos utilizando registros de precipitación (mínima, máxima, promedio mensual, valores pico y anual), temperatura, humedad relativa, velocidad y dirección del viento (rosa de viento).]
Calidad ambiental	• [Realizar la descripción de los componentes ambientales (agua, suelo aire, otros) que pudieran verse comprometidos con el desarrollo del proyecto, a través de muestreos y/o monitoreos.] • [Para el análisis de los resultados se considerará los estándares de calidad ambiental (ECA) o los niveles de fondo (cuando corresponda).]
Hidrología e Hidrogeología	• [Describir los cuerpos de agua (ríos, manantiales, quebradas, dentro del área de estudio, en base a información primaria o secundaria (SENAMHI, ANA y otros estudios ambientales aprobados por alguna autoridad sectorial).]
Suelo	• [Describir la capacidad de uso mayor y uso actual del suelo, correspondiente al área de estudio.]
Flora	• [Describir las unidades de vegetación del área de influencia del proyecto.]
Fauna	• [Describir las especies de fauna por unidades de vegetación presentes en el área de influencia del proyecto.]
Hidrobiología	• [En caso el desarrollo del proyecto involucre la intervención en ecosistemas acuáticos, se debe identificar y describir dichos ecosistemas y así como la diversidad de la biota acuática (plancton,macrobentos, perifiton, ictiofauna.]
Paisaje	• [En el caso de escombreras, realizar una descripción de las unidades de paisaje y sus características existentes en el área de influencia.]
Social	• [En caso exista población en el área de influencia, describir sus características, considerando los aspectos demográficos, económicos, salud,

[2] Desarrollar la descripción en base a información primaria y/o secundaria, de acuerdo los componentes ambientales a evaluar y a la ubicación del proyecto.

FACTOR AMBIENTAL	BREVE DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO[2]
	medios de comunicación y transporte, entre otros que correspondan.]

(*) Para el caso de escombreras se determina un área de influencia considerando los criterios establecidos en la "Guía para la elaboración de la Línea Base en el marco del SEIA", aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 455-2018-MINAM, adjuntando los mapas correspondientes.

V. IDENTIFICACION DE IMPACTOS AMBIENTALES Y MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL

Descripción de los impactos ambientales y sus medidas de manejo ambiental (*), durante las etapas construcción, operación y cierre (**)

ETAPA DEL PROYECTO	ACTIVIDAD	IMPACTO	FACTOR AMBIENTAL AL QUE IMPACTA	MEDIDAS	FRECUENCIA	PRESUPUESTO (S/)
Construcción						
Operación						
Cierre						

(*) Considerar las Guías de la caja de herramientas del SEIA aplicables[3].

(**) El cierre de escombreras debe considerar como mínimo los aspectos señalados en el artículo 52 del Decreto Supremo N° 002-2022-VIVIENDA o norma que la modifique o sustituya.

VI. PROGRAMA DE MONITOREO AMBIENTAL

El programa de monitoreo ambiental se elabora considerando los impactos potenciales identificados. En caso de no corresponder, sustentar la necesidad o no de un programa de este tipo.

ETAPA DEL PROYECTO	FACTOR AMBIENTAL	PARÁMETROS A MONITOREAR	DESCRIPCIÓN	ESTACIÓN	COORDENADAS DE LA ESTACIÓN DE MONITOREO UTM (WGS84)			FRECUENCIA DE MONITOREO	NORMATIVA DE COMPARACIÓN VIGENTE
					ESTE	NORTE	ZONA		
Construcción			Barlovento	CA-1					
			Sotavento	CA-2					
Operación			Barlovento	CA-1					
			Sotavento	CA-2					
Cierre			Barlovento	CA-1					
			Sotavento	CA-2					
Construcción			Barlovento	CA-1					
			Sotavento	CA-2					
Operación			Barlovento	CA-1					
			Sotavento	CA-2					
Cierre			Barlovento	CA-1					
			Sotavento	CA-2					

Nota: El titular debe establecer al menos 2 puntos de monitoreo de calidad de aire, uno en barlovento y otro en sotavento.

VII. RESIDUOS A GENERAR

ETAPA DEL PROYECTO	ACTIVIDAD	NOMBRE DEL RESIDUO SÓLIDO	CARACTERÍSTICAS (Peligrosas/no peligrosas)	CANTIDAD DEL RESIDUO (precisar la unidad de medida)	ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS
[Construcción, operación, cierre				[Orgánico] [Inorgánico] ...	[Acondicionamiento] [Tratamiento] [Valorización] ...

VIII. MEDIDAS DE CONTINGENCIAS

ETAPA DEL PROYECTO	ACTIVIDAD	RIESGO	MEDIDAS DE CONTINGENCIA
Construcción, operación, cierre			[Detallar de acuerdo con los riesgos identificados antes del evento]
			[Detallar de acuerdo con los riesgos identificados durante del evento]
			[Detallar de acuerdo con los riesgos identificados después del evento]

IX. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El titular de la infraestructura de residuos sólidos debe identificar a los actores involucrados dentro del área de influencia, así como implementar como mínimo un buzón de observaciones y sugerencias. La autoridad competente puede disponer la implementación de otros mecanismos de participación ciudadana de considerarlo necesario.

[3] Resolución Ministerial N° 267-2023-MINAM, "Guía para la elaboración de la Estrategia de Manejo Ambiental en el marco del SEIA" y la Resolución Ministerial N° 209-2024-MINAM, "Guía para la aplicación de la Jerarquía de Mitigación en el marco del SEIA".

MECANISMO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS DEL MECANISMO EFECTUADO Y SU INCORPORACIÓN AL DISEÑO O MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL DEL PROYECTO (Adjuntar, fotos, actas, evidencias de difusión del mecanismo de participación ciudadana, otros documentos que correspondan a fin de evidenciar la ejecución de los mecanismos.)
1	
...	

X. PLAN DE CIERRE DE INFRAESTRUCTURA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

ACTIVIDADES:	
En caso de escombreras, describir las actividades de cierre (conforme al ítem 3.5) que comprende el monitoreo; así como el proyecto de uso del área después de su cierre, en caso corresponda.	
* La Ficha Técnica Ambiental (FTA) debe ser elaborada y suscrita por un Ingeniero Sanitario, Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental o de carrera profesional afín a la actividad, con experiencia en temas relacionados en materia ambiental y/o a la actividad materia del proyecto, y debe estar registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo.	
Firma del Titular del proyecto Nombres y apellidos DNI N°	Firma del profesional responsable de la elaboración de la FTA Nombres y apellidos DNI N° COLEGIATURA N°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
V°B°
C.E.G.M.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA MUNICIPAL
V°B°
L.H.V.C.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
V°B°
O.V.S.Q.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN
V°B°
M.G.P.L.
ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN
V°B°
J.M.C.A.
ICA

DECLARACIÓN JURADA
DE CARECER DE BIENES SUJETOS AL RÉGIMEN DE SOCIEDAD DE GANANCIALES

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Presente. -

Don,.....identificado con DNI N° .....domiciliado en.....Distrito de.....Provincia de .....y Departamento de.....y Doña ..... identificada con DNI N° ....., domiciliada en.....Distrito de.....Provincia de..... y Departamento de .....ante usted nos presentamos y decimos:

Ambos casados ante la Municipalidad Provincial de Ica, en el Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, iniciado al amparo de la Ley Nº 29227 y su Reglamento, Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS.

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE:

Durante nuestro matrimonio no hemos adquirido Bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.

En fe de lo afirmado, suscribimos la presente Declaración, en la Municipalidad Provincial de Ica, a los .....días del mes de .....del año 202.....

EL CONYUGE	LA CONYUGE
Nombres y Apellidos:	Nombres y Apellidos.....
DNI N°.....	DNI N°.....
Huella Digital	Huella Digital

Artículo 34.3 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO(S) PRESENTADO(S) A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

(Art. 49.1.1 del D.S. 004-2019-JUS TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General)

Para el Trámite de:.....

Yo,.....identificado (a) con DNI Nº .....domiciliado en.....,

DECLARO BAJO JURAMENTO, la autenticidad de la(s) Copia(s) Simple (s) presentadas a la Municipalidad Provincial de Ica, cuyo detalle es el siguiente:

-
-
-
-
-

En caso los documentos no sean copia fiel del original me hago responsable de las consecuencias legales por la comisión del o los delitos tipificados en el Código Penal vigente.

CODIGO PENAL:

Falsificación de documentos

Artículo 427.- El que hace, en todo o en parte, un documento falso o adultera uno verdadero que pueda dar origen a derecho u obligación o servir para probar un hecho, con el propósito de utilizar el documento, será reprimido, si de su uso puede resultar algún perjuicio, con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de diez años y con treinta a noventa días-multa si se trata de un documento público, registro público, título auténtico o cualquier otro trasmisible por endoso o al portador y con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años, y con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días-multa, si se trata de un documento privado.

El que hace uso de un documento falso o falsificado, como si fuese legítimo, siempre que de su uso pueda resultar algún perjuicio, será reprimido, en su caso, con las mismas penas.

Falsedad ideológica

Artículo 428.- El que inserta o hace insertar, en instrumento público, declaraciones falsas concernientes a hechos que deban probarse con el documento, con el objeto de emplearlo como si la declaración fuera conforme a la verdad, será reprimido, si de su uso puede resultar algún perjuicio, con pena privativa de libertad no menor de tres ni mayor de seis años y con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días-multa.

El que hace uso del documento como si el contenido fuera exacto, siempre que de su uso pueda resultar algún perjuicio, será reprimido, en su caso, con las mismas penas.

Ica,.....de.....de 2,02.....

.....

Firma

D.N.I. N°.....

Municipalidad Provincial de Ica	**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** *LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias*	Versión:	N° de expediente:
		Página:	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si corresponde)

Licencia de funcionamiento

- ☐ Indeterminada
- ☐ Temporal
- ☐ Licenciadefuncionamientomásautorizacióndeanuncio publicitario:
  Tipo de anuncio (especificar)
  .....
- ☐ Licencia para cesionario
- ☐ Licenciasparamercadosdeabastos,galeríascomercialesy centros comerciales

Cambios o modificaciones

- ☐ Modificación de área
- ☐ Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica **(Solo completar secciones I, II y III)**
  N° de licencia de funcionamiento
  .....
  Indicar nueva denominación o nombre comercial
  .....

Otros

- ☐ Cese de actividades **(Solo completar secciones I, II y III)**
  N° de licencia de funcionamiento
  .....
- ☐ TransferenciadeLicenciadeFuncionamiento**(Solo completar secciones I, II, III y adjuntar copia simple de contrato de transferencia)**
  N° de licencia de funcionamiento
  .....
- ☐ Otros (especificar)
  .....

II DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres/ Razón social			
N° DNI/ N° C.E.	**N° RUC**	**N° Teléfono**	**Correo electrónico**
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./Otros	**N°/Int. /Mz/Lt./Otros**	**Urb./ AA.HH./Otros**	**Distrito y Provincia**

III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Apellidos y Nombres	N° DNI/ N° C.E.	N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)

IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial			
Código CIIU *	**Giro/s***	**Actividad**	**Zonificación**
Dirección			
Av./Jr./Ca./Pje./ Otros	**N°/Int. /Mz/Lt./ Otros**	**Urb./ AA.HH./Otros**	**Provincia**

Autorización Sectorial (de corresponder)			
Entidad que otorga autorización	**Denominación de la autorización sectorial**	**Fecha de autorización**	**Número de autorización**

Área total solicitada (m²)	Croquis de ubicación

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

Municipalidad Provincial de Ica	**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** *LEY Nº 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificatorias*	Versión: 01	N° de expediente:
		Página:	Fecha de recepción:
		N° de recibo de pago:	

V DECLARACIÓN JURADA	
Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)	
Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).	
Elestablecimientocumpleconlascondicionesdeseguridadenedificacionesymesometoalainspecciótécnicaquecorrespondaenfunciónalriesgo,deconformidadconlalegislación aplicable.	
El establecimiento cumple con la dotación reglamentaria de estacionamientos, de acuerdo con lo previsto en la ley.	
Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).	
Tengoconocimientodequelapresente DeclaraciónJuradaydocumentaciónestásujetaalafiscalizaciónposterior. Encasodehaberproporcionadoinformación, documentos, formatosodeclaraciones quenocorrespondena laverdad, seme aplicaránlassancionesadministrativasypenales correspondientes, declarándoselanulidadorevocatoria dela licenciaoautorizaciónotorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.	

Observaciones o comentarios del solicitante:

Fecha:

Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado

DNI:

Nombres y Apellidos:

VI CALIFICACIÓN DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *

	ITSE Riesgo bajo		ITSE Riesgo medio		ITSE Riesgo alto		ITSE Riesgo muy alto

Firma y sello del calificador municipal

Nombres y Apellidos:

* Esta información debe ser llenada por el representante de lamunicipalidad.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambio de denominación o nombrecomercialdelapersonajurídica"o"Cesedeactividades", solodebecompletarlassecciones I, II y III. Dehabermarcado"TransferenciadeLicenciadeFuncionamiento", debeadjuntarunacopia simpledelcontratodetransferenciaysolodebecompletarlassecciones I, II y III.

Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción mediante Decreto Supremo Nº .....-2017-PRODUCE, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento".

Sielestablecimientoyacuentaconunalicenciadefuncionamiento, eltitularpuederealizaractividadesdecajerocorresponsalsinnecesidaddesolicitarunamodificación, ampliaciónonuevalicenciade funcionamiento ni realizar ningún trámiteadicional.

Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

SecciónIII: Encasoderepresentaciónde personasnaturales, adjuntarcartapodersimplefirmadaporelpoderdanteindicandodemaneraobligatoriasunúmerodedocumentodeidentidad. Encasode representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

SecciónIV: Consignarlosdatosdelestablecimiento, eltipodeactividadadesarrollary lazonificación. Loscamposcorrespondientesal "CódigoCIIU" y "Giro/s" soncompletadosporelrepresentantedelamunicipalidad.

Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 006-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial.

Consignar el área total para la que solicita la licencia de funcionamiento.

Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

DECLARACIÓN JURADA
DE NO TENER HIJOS MAYORES DE EDAD CON INCAPACIDAD

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Presente. -

Don,.....identificado con DNI N° ..... domiciliado en.....Distrito de.....Provincia de .....y Departamento de.....y Doña ..... identificada con DNI N° ....., domiciliada en.....Distrito de.....Provincia de..... y Departamento de .....ante usted nos presentamos y decimos:

Ambos casados ante la Municipalidad Provincial de Ica, en el Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, iniciado al amparo de la Ley Nº 29227 y su Reglamento, Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS.

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE:

- No tenemos hijos mayores de edad con incapacidad

En fe de lo afirmado, suscribimos la presente Declaración, en la Municipalidad Provincial de Ica,

EL CONYUGE	LA CONYUGE
Nombres y Apellidos:	Nombres y Apellidos.....
DNI N°.....	DNI N°.....
Huella Digital	Huella Digital

Artículo 34.3 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

DECLARACIÓN JURADA
DE NO TENER HIJOS MENORES DE EDAD

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Presente. -

Don,.....identificado con DNI N° ..... domiciliado en.....Distrito de.....Provincia de .....y Departamento de.....y Doña ..... identificada con DNI N° ....., domiciliada en.....Distrito de.....Provincia de..... y Departamento de .....ante usted nos presentamos y decimos:

Ambos casados ante la Municipalidad Provincial de Ica, en el Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, iniciado al amparo de la Ley Nº 29227 y su Reglamento, Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS.

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE:

- No tenemos hijos menores de edad.

En fe de lo afirmado, suscribimos la presente Declaración, en la Municipalidad Provincial de Ica, a los .....días del mes de .....del año 202.....

EL CONYUGE	LA CONYUGE
Nombres y Apellidos:	Nombres y Apellidos.....
DNI N°.....	DNI N°.....
Huella Digital	Huella Digital

Artículo 34.3 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

DECLARACIÓN JURADA
DE ÚLTIMO DOMICILIO CONYUGAL

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Presente. -

Don,.....identificado con DNI N° ..... domiciliado en.....Distrito de.....Provincia de .....y Departamento de.....y Doña .... identificada con DNI N° .....domiciliada en..... .....Distrito de.....Provincia de..... ..... y Departamento de ..... ante usted nos presentamos y decimos:

Ambos casados ante la _____ de fecha _____de _____de _____;en el Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, iniciado al amparo de la Ley Nº 29227 y su Reglamento, Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS.

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE:

Nuestro último domicilio conyugal, fue en..... en el Distrito de ....., Provincia de .....y Departamento de.....

En fe de lo afirmado, suscribimos la presente Declaración, en la Municipalidad Provincial de Ica, a los ..... días del mes de.....del año 202.....

EL CONYUGE	LA CONYUGE
Nombres y Apellidos:	Nombres y Apellidos.....
DNI N°.....	DNI N°.....
Huella Digital	Huella Digital

IMPORTANTE: Se presume que todos los documentos y las declaraciones formuladas por los cónyuges responden a la verdad de los hechos que ellos afirman, con sujeción a las responsabilidades civiles, penales y administrativas establecidas por la ley si se detectara la falsedad de los documentos presentados o de las declaraciones consignadas (Art. 7º del D.Sup.Nº009-2008-JUS).

ANEXO 1

FORMATO FUIIT	FORMULARIO ÚNICO DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES

I. DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURIDICA ☐

NOMBRES Y APELLIDOS/ DENOMINACION O RAZON SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AVENIDA / CALLE / JIRON / PASAJE / N° / DEPARTAMENTO / MANZANA / LOTE / URBANIZACION)

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

D.N.I	*C.E ☐ **C.I ☐	N° DE RUC

TELEFONO / FAX	CELULAR	CORREO ELECTRONICO

REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRES Y APELLIDOS)

D.N.I	*C.E ☐ **C.I ☐	N° DE RUC

II. TIPO DE PROCEDIMIENTO SOBRE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES

☐ 2.1 Instalación de Estaciones de Radiocomunicación (ER)

☐ 2.2 Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones distinta a una ER

☐ 2.3 Adecuación de Infraestructura de Telecomunicaciones

III. REQUISITOS GENERALES PARA LA APROBACIÓN AUTOMÁTICA

(deberá adjuntarse todos los anexos en hojas adicionales y su presentación completa es requisito indispensable para su evaluación).

	Aplica	Cumple
3.1 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación	☐	☐
3.2 Copia simple de la resolución ministerial que otorga la concesión para prestar Servicios Públicos de Telecomunicaciones	☐	☐
3.3 Copia simple del certificado de inscripción como empresa prestadora de Servicio de Valor Añadido	☐	☐
3.4 Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva	☐	☐
3.5 Plan de Obras (de conformidad con el Artículo 15°)	☐	☐
3.5.1 Cronograma detallado de ejecución del proyecto	☐	☐
3.5.2 Memoria descriptiva, planos de ubicación y detalle de trabajos a realizar (literal b) del Artículo 15°)		
3.5.2.1 Memoria descriptiva	☐	☐
3.5.2.2 Planos de ubicación	☐	☐
3.5.2.3 Planos de estructuras (en caso de obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación)	☐	☐
3.5.2.4 Planos eléctricos (en caso de obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación)	☐	☐
3.5.3 Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra (literal c) del Artículo 15°)	☐	☐
3.5.4 Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos, señalización y acciones de mitigación (en caso implique interrupción del tránsito, de conformidad con el literal d) del Artículo 15°)	☐	☐
3.5.5 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) del Artículo 15°	☐	☐
3.5.6 Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022	☐	☐
3.5.7 Carta de compromiso del Operador o Proveedor de Infraestructura Pasiva solicitante (de conformidad con el literal g) del Artículo 15°)	☐	☐
3.6 Comprobante de pago o acta notarial (de conformidad con el literal e) del Artículo 12°)	☐	☐
3.7 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio (de conformidad con el literal f) del Artículo 12°)	☐	☐

IV. REQUISITOS PARTICULARES PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN

En caso de la instalación de una Estación de Radiocomunicación:

	Aplica	Cumple
4.1 Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio (antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión). De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.	☐	☐
4.2 Copia del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario (en caso el predio sea de titularidad de terceros)	☐	☐
4.3 Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de propietarios (en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios.	☐	☐

Nota: Los Artículos citados en el FUIIT hacen referencia al Reglamento de la Ley N° 29022, en caso no se precise otra norma.

FORMULARIO GRATUITO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

V. REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES
(En caso parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales).

	Aplica	Cumple
5.1 Autorización emitida por el Ministerio de Cultura (Para el caso de instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones en bienes culturalmente protegidos y declarados como Patrimonio Cultural de la Nación)	☐	☐
5.2 Permiso otorgado por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP (Para el caso que la instalación se realice en un Área Natural Protegida)	☐	☐
5.3 Autorización otorgada por Provías Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente (En el caso de utilizar el derecho de vía)	☐	☐
5.4 Autorización de la Entidad competente de acuerdo a la referida ley especial (Cuando la instalación se realice en otros bienes o áreas protegidas por leyes especiales)	☐	☐

Aplica : Para ser llenado por el Solicitante
Cumple : Para ser llenado por la Entidad

VI. DECLARACIÓN JURADA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMULARIO ES VERAZ

HUELLA DIGITAL

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Ley N° 29022 (artículo 5°)
TEXTO: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento, imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de hasta veinticinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; además, si la conducta se adecua a los supuestos previsores en el Título XIX Delitos Contra la Fe Pública del Código Penal, ésta se comunicará al Ministerio Público.

VII. RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD Y APROBACIÓN AUTOMÁTICA
(Ha ser llenado por la unidad de trámite documentario o mesa de partes de la Entidad de la Administración Pública)

Número de registro de la solicitud: Fecha: (día / mes / año) Hora: Número de hojas:

Datos del funcionario que recepciona la solicitud:

SELLO DE RECEPCIÓN

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

DE HABER OBSERVACIONES: (en caso aplique)

	Pendiente	Subsanado
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐

SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES: (en caso aplique)

Datos del funcionario que valida la observación subsanada:

SELLO QUE VALIDA LA OBSERVACIÓN SUBSANADA

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL FUNCIONARIO

Fecha: (día / mes / año) Hora:

Reglamento de la Ley N° 29022 (numeral 16.7 del artículo 16°)
Para todo efecto, el FUIIT tiene carácter de Declaración Jurada de acuerdo a lo previsto en el artículo 3° de la Ley N° 29060, Ley de Silencio Administrativo. El mismo valor tiene el FUIIT con la constancia notarial respectiva, sino se presentaran observaciones pendientes de subsanación.

SÍRVASE COMPLETAR TODOS LOS CASILLEROS CON LETRA LEGIBLE

FORMULARIO GRATUITO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ICA

F.U.T.

N°

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. N°

Municipalidad Provincial de Ica

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
FUT

(Distribución Gratuita)

SELLO, FIRMA Y NÚMERO DE RECEPCIÓN

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO EXCLUSIVO SOLICITADO	

DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD	

DATOS DEL SOLICITANTE O DEL TITULAR

APELIDOS Y NOMBRES (Persona Natural)		Tipo Documento Identidad	Número
RAZÓN SOCIAL (Persona Jurídica)		Número de RUC	

Domicilio y datos de comunicación

DOMICILIO (Av. Jr. Calle o Pasaje, N°, Mz, Lte)					
ZONA URBANA (Urb. Coop. Asoc. AAHH y otros)		DISTRITO		PROVINCIA	
TELÉFONO FIJO		CELULAR		CORREO ELECTRÓNICO	

Datos de identificación del Representante Legal (adjuntar documento vigente, que lo acredita como tal, expedido por SUNARP)

APELIDOS Y NOMBRES (Persona Natural)		Tipo Documento Identidad	Número

ESPECIFICAR SOLICITUD (de considerar necesario)

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

3.-
4.-
5.-
7.-
8.-
9.-
10.

Autorizo a que las comunicaciones sobre la presente solicitud puedan realizarse al Correo Electrónico o teléfono celular señalados en la presente.

Firma

N° DNI o Doc. Identidad:

FECHA:

NOTAS

Copias Simples. -Las copias simples que se presenten en reemplazo de documentos originales o copias legalizadas notarialmente de tales documentos, deben estar acompañadas de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. (Art. 49.1.1 del D.S. 004-2019-JUS, TUO Ley del Procedimiento Administrativo General)

Representantes. - Las personas jurídicas pueden intervenir en el procedimiento a través de sus representantes legales, quienes actúan premunidos de los respectivos poderes. (Art. 64 del D.S. 004-2019-JUS, TUO Ley del Procedimiento Administrativo General)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM) Formulario	N° de Registro
FORMULARIO DISTRIBUCION GRATUITA		

Funcionario responsable de entregar la información:

Secretario General de la MPI

Datos del solicitante:

Apellidos y Nombres	Documento de Identidad: DNI / L.M. / C.E. / Otro

Av. / Calle / Jr. / Psj.	N° / Dpto. / Int.	Distrito	Urbanización

Provincia	Departamento	Correo electrónico	Teléfono

Información solicitada:

Dependencia de la cual se requiere la información:

Forma de entrega de la información (marcar con una "X":

Copia simple ☐ Diskette ☐ CD ☐ Correo Electrónico ☐ Otro ☐

Me comprometo a cubrir los costos que demande reproducir la información que se solicita

Apellidos y Nombres	Fecha y Hora de recepción:
Firma del solicitante	Huella Digital

DECLARO BAJO JURAMENTO: Que los datos consignado en el presente son VERDADEROS, asumiendo toda responsabilidad por su veracidad y contenido.

Observaciones:

Adjuntar original y copia de la solicitud

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA MUNICIPAL DE ASESORÍA JURÍDICA V°B° E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA MUNICIPAL V°B° L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN V°B° O.V.S.Q. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL V°B° M.G.P.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN V°B° M.C.A. ICA

SOLICITUD DE PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Presente.-

Don,.....identificado con DNI N° .....
domiciliado en.....Distrito de.....Provincia de .....y Departamento de.....y Doña .....
..... identificada con DNI N° .....domiciliada en.....
.....Distrito de.....Provincia de.....
.....y Departamento de .....ante usted nos presentamos y decimos:

Que, habiendo transcurrido más de dos años desde la fecha en la que contrajimos matrimonio civil ante la Municipalidad.....de fecha....., **y cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley 29227, Ley que regula el procedimiento** contencioso de Separación Convencional y posterior Divorcio, deseamos de manera expresa solicitar se sirva dar trámite a nuestra solicitud, para lo cual adjuntamos los siguientes requisitos:

a. Copia simple y legible de los documentos de identidad de los solicitantes. ☐

b. Copia certificada del Acta o de la Partida de matrimonio ☐

c. Declaración jurada señalando el último domicilio conyugal. ☐

d. Recibo de pago de la tasa correspondiente. ☐

Pareja sin hijos menores de edad o con incapacidad

e. Declaración jurada indicando no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad ☐

Pareja con hijos menores de edad

f. Copia certificada del acta o partida de nacimiento de cada hijo men or de edad siendo estos: ☐

g. No tener hijos menores de edad o de tenerlos, contar con sentencia judicial firme o acta de conciliación emitida conforme a la Ley N°26872 y Reglamento. ☐

(*) Solo llenar este recuadro si tiene hijos mayores con incapacidad.

g.	Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación que determina los regímenes de alimentos, patria potestad, tenencia y régimen de visitas.	☐
h.	Copia certificada del acta o partida de nacimiento del (os) hijo(s) mayor(es) de edad incapaz (ces)., siendo estos:	☐
i.	Copia certificada de la sentencia judicial firme que declare la interdicción del hijo mayor con incapacidad y el nombramiento de curador.	☐
j.	Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación que determina los regímenes para el ejercicio de la cúratela alimentos y visitas	

Sin bienes dentro del matrimonio

k. Declaración jurada señalando carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales ☐

Pareja con separación de patrimonios (seleccionar solo una de las opciones)

l. Escritura pública inscrita en los Registros Públicos, que acredite la separación de Patrimonios ☐

m. Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos, que acredite la sustitución o liquidación de régimen patrimonial ☐

Con Representantes

n. Poder(es) especial inscrito ante la Oficina de Registros Públicos ☐

o. Copia del Documento Nacional de Identidad del apoderado o representante ☐

Asimismo, declaramos bajo juramento que conocemos que cualquier información o documento falso que presentemos dará lugar a las figuras legales previstas en los Artículos 139º, 140º y 143º del Código Penal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley No 27444.

En fe de lo afirmado, suscribimos la presente solicitud, en la Municipalidad Provincial de Ica, a los ..... días del mes de.....del año 202.....

EL CONYUGE (firma y huella digital)	**LA CONYUGE (firma y huella digital)**
DNI. N°.....	DNI N°.....
Teléfono de contacto: _____	Teléfono de contacto: _____
_____	_____
Correo electrónico (*)	Correo electrónico (*)
_____	_____

(*)Autorizo a que todos los actos administrativos recaídos en el presente procedimiento, me sean notificados al siguiente correo electrónico, con la cual me daré por debidamente notificado.

NOTA: se le notificara todos los actos relacionados al presente procedimiento de no consignar correo electrónico.

Artículo 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. 004-2019-JUS: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.G.P.L. – ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN – V°B° M.C.A. – ICA

SOLICITUD DISOLUCIÓN DE VÍNCULO MATRIMONIAL

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Yo,.....,
Identificado con DNI N° ....., con domicilio actual en .....Provincia de .....
Departamento de..... ; habiendo transcurrido el plazo de dos meses de la emisión de la Resolución de Alcaldía N° ....., de fecha ....., la cual declara la Separación Convencional de cuerpos de mi cónyuge, ...,
solicito se declare la disolución del vínculo matrimonial, conforme lo establece la Ley N° 29227, Ley que Regula el Procedimiento no Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías.

Para tal efecto adjunto el documento que acredita el pago de la tasa correspondiente.

Por tanto: A usted señor Alcalde, pido se sirva dar trámite a mi solicitud, acompañando los requisitos exigidos en la ley especial y su reglamento.

Ica, ...de.....de 202....

_____
Firma
Nombres y Apellidos:
DNI N°:
Teléfono de contacto: .....

Autorizo a que todos los actos administrativos recaídos en el presente procedimiento, sean notificados al siguiente correo electrónico: .....

IMPORTANTE: Se presume que todos los documentos y las declaraciones formuladas por los cónyuges responden a la verdad de los hechos que ellos afirman, con sujeción a las responsabilidades civiles, penales y administrativas establecidas por la ley si se detectara la falsedad de los documentos presentados o de las declaraciones consignadas (Art. 7° del D.S. N° 009-2008-JUS).

Nota: Cualquiera de los cónyuges puede solicitar la disolución del vínculo matrimonial

SOLICITO: Inscripción Extemporánea.

SEÑOR SUB-GERENTE DE LA OFICINA DE REGISTROS CIVILES – ICA.
S.G.

Yo, ... identificado con DNI N° ..... y con domicilio en ..... ante usted con el debido respeto me presento y digo:

Que solicito a Usted la inscripción ..... de mi menor hija(o) ..... nacida el ..... del año ..... En el hospital .....

POR LO TANTO:

Pido a usted acceder a mi petición por ser de justicia.

Ica, ... de ..... Del 20...

.....
DNI : .....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA MUNICIPAL – V°B° L.H.V.C.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN – V°B° O.V.S.Q.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACIÓN – V°B° M.S.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA – V°B° M.C.A.

Escriba con letra imprenta

RESOLUCION REGISTRAL N° _____ - _____ - OREC .....

Ciudad _____ Día _____ de Mes _____ de Año _____

VISTO:

El Expediente N° _____ en el que se solicita la inscripción del nacimiento

de _____
Pre nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por los Artículos 47 y siguientes de la Ley N° 26497, los nacimientos que no fueron inscriptos en el plazo de 30 días, pueden ser regularizados a solicitud de sus padres, hermanos mayores de edad, tutores, guardadores o quienes ejerzan su tenencia;

Que, según el inciso a) del artículo 47 antes indicado, son competentes para conocer de la solicitud, únicamente las Oficinas de Registro de Estado Civil dentro de cuya jurisdicción ha ocurrido el nacimiento o del lugar donde reside el titular de la inscripción.

Que, de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución Jefaturalo N° 052-96-JEF, las inscripciones de hechos y actos vitales serán efectuadas exclusivamente por el Jefe de la Oficina de Registro de Estado Civil.

Que, el (los) solicitante (s) ha (n) cumplido con los requisitos establecidos por ley, conforme la solicitud que obra en autos y que forma parte integralmente de la presente Resolución.

SE RESUELVE:

Artículo Unico.- Inscribir el nacimiento de la persona:

_____
Pre nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

y expídale gratuitamente la primera copia certificada de su Acta de Nacimiento, como lo dispone la Ley.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE.

DECLARACION JURADA DE NO INSCRIPCION

LEY N° 26497 y ART. 41° LEY N° 27444

Don _____
Pre Nombre(s) Primer Apellido Segundo Apellido

de ____ Años. Identificado D.N.I. N° _____ y domiciliado en:

_____ y

Doña _____
Pre Nombre(s) Primer Apellido Segundo Apellido

de ____ Años. Identificado D.N.I. N° _____ y domiciliado en:

_____

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO Que el nacimiento de:

_____
Pre Nombre(s) Primer Apellido Segundo Apellido

No se encuentra registrado en ninguna Oficina de Registro de Estado Civil

Hacemos esta declaración en honor a la verdad y en presencia del Registrador Civil, por lo cual firmamos la presente con la misma firma que figura en nuestro Documento Nacional de Identidad; amparándonos en lo señalado en el Art. 41° de la Ley 27444, declarando conocer que en caso de falsedad el RENIEC procederá a cancelar el Acta de Nacimiento que se ha generado, sin perjuicio del inicio de las acciones legales que correspondan de conformidad con el Código Penal vigente.

_____ ____ de _____ de _____
Ciudad Día Mes Año

_____ _____
Firma Firma

_____
Registrador Civil

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA — GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA — V°B° C.E.G.M.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA — GERENCIA MUNICIPAL — V°B° L.H.V.C.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA — GERENCIA DE ADMINISTRACION — V°B° O.V.S.Q.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA — GERENCIA PRESUP. PLANIF Y RACIONALIZACION — V°B° M.G.P.L.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA — GERENCIA DE RACIONALIZACION Y MODERNIZACION DE LA GESTION — V°B° J.M.C.A.

RENIEC
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

Escriba con letra imprenta

INSCRIPCION EXTEMPORANEA DE NACIMIENTO

LEY N° 26497

DECLARACION JURADA DE EXISTENCIA

Yo, _____
Pre nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

de ___ años , identificado con D.N.I. número _____ y domiciliado en

_____ y

Yo , _____
Pre nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

de ___ años , identificado con D.N.I. número _____ y domiciliado en

_____

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO , conocer a:

_____
Pre nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

cuyo nacimiento se solicita inscribir y que sus padres son:

Don _____
Pre nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

Doña _____
Pre nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

Hacemos esta declaración en honor a la verdad y en presencia del Registrador de Estado Civil, por lo cual firmamos la presente con la misma firma que figura en nuestro Documento de Identidad, cuya copia se adjunta; sometiéndonos a lo dispuesto en el Artículo 428 del Código Penal.

_____, ___ de _____ de _____
Ciudad Dia Mes Año

_____ Firma	_____ Firma
(.....)	(.....)

_____
Jefe de la Oficina de Registro de Estado Civil

Los declarantes adjuntan copia de su Documento de Identidad autenticado por el fedatario de la entidad

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA MUNICIPAL V°B° C.E.G.M. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA MUNICIPAL V°B° D.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ADMINISTRACION V°B° O.V.S.Q. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE MODERNIZACION Y RACIONALIZACION V°B° M.C.A. ICA

SOLICITUD DE INSCRIPCION N° .....

Señor Jefe

Oficina de Registro de Estado civil

de

De conformidad con lo dispuesto en los Articulos 47 y siguientes de la Ley N° 26497, el(los) firmante(s) solicita(mos) la inscripción de nacimiento de:

Pre nombre(es) | Apellido Paterno | Apellido Materno | Sexo

Nacido en | Hospital o Centro de Salud (anotar nombre) | Domicilio (anotar dirección)

Distrito | Provincia | Departamento

A los (Anotar hora) de (Día) de (Mes) de (Año) Domicilio Actual

Datos del Padre:

Pre nombre(s) | Apellido Paterno | Apellido Materno

Edad (Edad) años, natural de (Distrito y Provincia) Nacionalidad

Datos de la Madre:

Pre nombre(s) | Apellido Paterno | Apellido Materno

Edad (Edad) años, natural de (Distrito y Provincia) Nacionalidad

Domicilio

Solicitante(s)

Padre D.N.I. | Madre D.N.I. | Otro D.N.I. | Vinculo

Pre nombre y apellidos

Edad | Domicilio

El (los) solicitante(s) declara(n) bajo juramento que:

1. El nacimiento de la persona a inscribir no ha sido inscrito en ninguna otra Oficina de Registro de Estado Civil del País.
2. Los datos y documentos presentados son verdaderos, en caso contrario se somete(n) a lo dispuesto al respecto por el Código Penal, quedando en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil facultado para proceder de acuerdo a Ley.

Leida la presente, firma(n) en señal de conformidad.

Firma(s) de (de los) solicitante(s)

Solicitante

(..... ....)

Solicitante

(..... ....)

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 14:30.
Sede Ex IPAE	ICA - ICA - ICA - Urb. Sol de Ica, calle Huacachina N° 188	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Sede Campo Ferial	ICA - ICA - ICA - Av. Cutervo S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Gerencia de Desarrollo Social	ICA - ICA - ICA - Chiclayo 460	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Sede Registro Civil (Mcdo. La Palma)	ICA - ICA - ICA - Av. Ayabaca s/n (Mcdo. La Palma)	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:30.