



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



informática

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 032-2020-GM-MPI

Ica, 14 JUL. 2020

VISTO:

El Informe N° 0049-2020-SGRE-GPPR-MPI, expedido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística, la Gerencia de Presupuesto Planificación y Racionalización, Informe N° 0128-2020-GTTSV-MPI, de la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, el Oficio N° 0689-2020-SGLI-GA-MPI, de la Subgerencia de Logística e Informática, Oficio N° 354-2020-GA-MPI, de la Gerencia de Administración, Informe N° 0128-2020-GTTSV-MPI, de la Gerencia de Transporte Tránsito y Seguridad Vial y el Informe Legal N° 005-2020-GAJ-MPI/JPBR, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre Aprobación de la "Directiva para el Uso de Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Provincial de Ica".

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; lo que es concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante Informe N° 0049-2020-SGRE-GPPR-MPI, la Gerencia de Presupuesto Planificación y Racionalización y la Subgerencia de Racionalización y Estadística, concluye que resulta necesario crear la Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Provincial de Ica, expidiendo el proyecto de directiva: "**Directiva para el Uso de Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Provincial de Ica**", la cual se encuentra debidamente revisada y visada por los despachos correspondientes;

Que, mediante Informe N° 0128-2020-GTTSV-MPI, la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, concluye que no presenta observación alguna a la Directiva en materia procediendo a visarla;

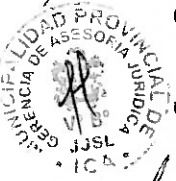
Que, mediante Oficio N° 354-2020-GA-MPI, expedido por la Gerencia de Administración en el cual comunica que revisada la Directiva en cuestión está no presenta observación alguna dando su conformidad visando la misma;

Que, mediante Oficio N° 338-2020-GAJ-MPI, el despacho de Asesoría jurídica solicita a la Subgerencia de logística e informática la emisión de las observaciones o conformidad de ser el caso respecto de la Directiva en mención procediendo ésta a visar la misma y derivarla a la Gerencia de Secretaría General quien a su vez expresa su conformidad mediante Oficio N° 0689-2020-SGLI-GA-MPI, procediendo a visar la Directiva General en materia;

Que, la directiva se encuentra amparada en lo dispuesto por el Art. 30° del TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el D.S. N° 004-2019-JUS, el cual establece: "**30.1 Sin perjuicio del uso de medios físicos tradicionales, el procedimiento administrativo podrá realizarse total o parcialmente a través de tecnologías y medios electrónicos, debiendo constar en un expediente, escrito electrónico, que contenga los documentos presentados por los administrados, por terceros y por otras entidades, así como aquellos documentos remitidos al administrado**";

Que, es menester precisar que los actos administrativos realizados a través del medio electrónico poseen la misma validez y eficacia jurídica que los actos realizados por medios físicos tradicionales, asimismo, esta Directiva Municipal cumple con lo Dispuesto por la Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM la cual en su primera disposición complementaria final dispone que cada entidad del Poder Ejecutivo se encuentra facultada para aprobar lineamientos específicos para regular su funcionamiento, entrega de bins, prestación de servicios, trámites y acciones para la atención de la ciudadanía durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID – 19, sin transgredir los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud,

Que, la presente directiva tiene la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el D.S. 080-2020-PCM de fecha 02 de mayo de 2020. Mediante el cual se aprobó la "REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES" conforme a una estrategia para una reanudación progresiva en el marco de la emergencia sanitaria y acorde al D.S. 116-2020-PCM de fecha 26 de junio de 2020, la cual aprueba las medidas que debe observar la ciudadanía en la nueva convivencia social y proroga el estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afecta la vida de la nación a consecuencia del COVID-19.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Que, el objetivo y finalidad de la **"Directiva para el Uso de Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Provincial de Ica"**; es que La Municipalidad Provincial de Ica cuente con una plataforma informática que facilite a los administrados la presentación virtual de documentos y su respectiva consulta, garantizando el pleno ejercicio de sus derechos;

Que, bajo el Título **"Eficacia de los Actos Administrativos"**, el Capítulo III de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por Ley 27444, ha tratado el tema de la validez anticipada de los efectos del acto administrativo; en su artículo 17° plantea la eficacia anticipada del acto administrativo, cuando se dan las siguientes tres condiciones en forma simultánea:

- Que el acto sea más favorable a los administrados;
- Que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros;
- Que exista, en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto, el supuesto de hecho justificativo para su adopción.

Que, analizando las tres condiciones tenemos: a) Que el acto sea más favorable a los administrados: No cabe aceptar la idea de la aplicación retroactiva de la norma si ello perjudica a los administrados, de donde resulta aceptable esta primera condición; en el caso que motiva la presente resolución, es indudable que la aprobación de la presente directiva felicitará a los administrados la presentación virtual de documentos y su respectiva consulta, garantizando el pleno ejercicio de sus derechos en esta época de pandemia por el COVID-19, resultando favorable para los administrados; b) Que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros: Esta claro que difícilmente se hubiera aceptado la eficacia anticipada del mandato administrativo si es que ello hubiera representado perjuicio para el administrado; pues para el presente caso, el requisito se cumple, toda vez que no se aprecia violación de derechos fundamentales de los administrados respecto de la Directiva muy por el contrario se busca aprobar mecanismos alternos que faciliten a los usuarios acceder a los servicios que brinda la Municipalidad Provincial de Ica ; c) Que exista en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción: El hecho justificativo para la adopción del acto es, justamente que la Municipalidad Provincial de Ica cuente con una plataforma informática que facilite a los administrados la presentación virtual de documentos y su respectiva consulta, garantizando el pleno ejercicio de sus derechos brindando a los administrados de esta manera la atención debida y adecuada evitando aglomeraciones que pudieran poner en riesgo su salud; la aprobación de esta directiva tiene el fin de darle sustento técnico y jurídico al servicio de mesa de partes virtual de la Municipalidad Provincial de Ica, la misma que entro en servicio desde el día Lunes 01 de Junio de 2020, en tal sentido está directiva está destinada a salvaguardar los derechos de los administrados desde el momento mismo en que se implementó el servicio de mesa de partes virtual lunes 01 de junio de 2020, hecho que justifica la aplicación de la eficacia anticipada determinada por la ley sustantiva, sin afectarse la seguridad jurídica ni la previsibilidad de las relaciones jurídicas;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 407-2019-AMPI, de fecha 26 de junio del 2019, se acordó en el numeral 1 del Artículo Primero delegar la facultad de aprobar, modificar, derogar Reglamentos, Manuales, Planes de Trabajo, Directiva y documentos de carácter normativo necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la municipalidad;

Que, mediante Informe N° 005-2020-GAJ-MPI/JPBR; expedido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, se concluye: 1) Que, se apruebe la: **"Directiva para el Uso de Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Provincial de Ica"**, elaborado por la Sub Gerencia de Racionalización y Estadística, de acuerdo a los informes;

Que, es propicia la emisión del presente acto resolutivo, siendo el mismo suscrito por la Gerencia Municipal, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del Artículo Primero de la Resolución de Alcaldía N° 407-2019-AMPI, de fecha 26 de junio del 2019, debiendo ser puesta en conocimiento a todas las Gerencias, Sub Gerencias y oficinas correspondientes;

Que, el proyecto de: **"Directiva para el Uso de Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Provincial de Ica"**, elaborado por la Sub Gerencia de Racionalización y Estadística, se encuentra dentro de los contextos de las normas citadas cumpliendo con lo establecido en la Directiva General N° 04-2004-AMPI, aprobado por Resolución de Alcaldía N° 1026-2004-MPI; y al amparo del TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el D.S.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Nº 004-2019-JUS; Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y demás disposiciones conexas, por lo que se recomienda su respectiva aprobación;

Que, contando con los vistos de la, Gerencia de Asesoría Jurídica, Secretaría General, Subgerencia de Logística e Informática, Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, Subgerencia de Transporte y Tránsito, Subgerencia de Racionalización y Estadística, y estando a las facultades conferidas en la Resolución de Alcaldía Nº 407 -2019-AMPI;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la "Directiva para el Uso de Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Provincial de Ica", elaborada por la Subgerencia de Racionalización y Estadística, con eficacia anticipada exactamente al 01 de Junio de 2020, en mérito a los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar la presente Directiva a todas las Gerencias y Sub Gerencias de la Dependencia Edil.

ARTÍCULO TERCERO: Dejar sin efecto todo acto administrativo que se oponga a la presente resolución.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Abog. Marco G. Blanco Tipismana
GERENTE MUNICIPAL

/ 06 0

**DIRECTIVA PARA EL USO DE LA MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA**

DIRECTIVA GENERAL N° 02-2020-GG-MPI

I.- FINALIDAD



Poner a disposición de los Administrados los servicios digitales de "Mesa de Partes Virtual" como mecanismo para dotar de mayor agilidad y eficiencia a los trámites realizados ante la Municipalidad Provincial de Ica en aplicación de los principios de celeridad y eficacia.

II.- OBJETIVO

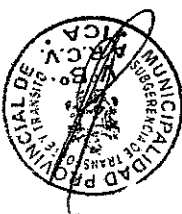


Orientar y facilitar a los administrados, la presentación de sus solicitudes y demás documentos, a través de la Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Provincial de Ica.

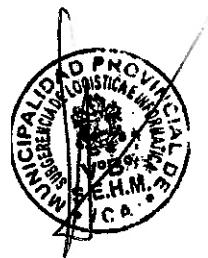
III.- BASE LEGAL



- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972
- Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano - GOB.PE
- Decreto Legislativo N° 1412, se aprueba la Ley de Gobierno Digital
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N.° 27658, Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Decreto Supremo N.° 004-2013-PCM se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Legislativo N.° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa,
- Resolución Ministerial N.° 103- 2020-PCM
- Decreto de Urgencia N° 026-2020.
- Decreto Supremo NQ 008-2020-SA



- Decreto Supremo N° 044-2020- PCM ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y N° 083-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045- 2020- PCM, NQ 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053- 2020-PCM, N° 057- 2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064- 2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM y NQ 083-2020-PCM,
- Decreto de Urgencia N° 029-2020
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 261-2020-MTC/01, lineamientos sectoriales para la adecuación y reanudación gradual y progresiva de los servicios de transporte, así como sus actividades complementarias, de acuerdo a las fases del plan de reactivación económica, garantizando la protección de las personas que intervienen en dichos proyectos frente a la emergencia sanitaria del COVID-19



IV.- ALCANCE

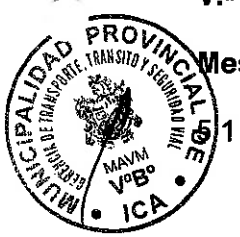
La presente directiva es aplicable a:

- El personal de la Municipalidad Provincial de Ica que participa en la recepción de los documentos presentados en la Mesa de Partes Virtual.
- El Administrado que solicita y brinda su consentimiento expreso para acceder a la Mesa de Partes Virtual a través de la Sede Digital de la Municipalidad Provincial de Ica



V.- NORMAS GENERALES

Mesa de Partes Virtual



Mesa de Partes Virtual es un canal alternativo que la Municipalidad Provincial de Ica pone a disposición del administrado, a través del envío de información a la siguiente dirección electrónica www.muniica.gob.pe, icono MESA DE PARTES VIRTUAL donde se encontrará las opciones:

mesadepartes@muniica.gob.pe
transportesvirtual@muniica.gob.pe

Si tus trámites corresponden a la Gerencia de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial



5.2

Los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual que brinda la Municipalidad Provincial de Ica respetan los principios, derechos y garantías del debido procedimiento, sin afectar el derecho a la defensa ni la igualdad de las partes. Se rigen en las garantías para la prestación de servicios públicos digitales del artículo 18 del Decreto Legislativo N° 1412, Ley de Gobierno Digital.



08

5.3 La Municipalidad Provincial de Ica pone a disposición la Mesa de Partes Virtual a través de la Sede Digital, sin perjuicio de la opción de utilizar la Mesa de Partes Presencial.

5.4 En caso de procedimientos administrativos o requerimientos de los administrados que, conforme a la normativa en la materia, requieran la presentación de documentación original que haya sido emitida en soporte físico por terceros, como cartas notariales, documentos contables, documentos emitidos por registros públicos, entre otros, el administrado tomará las medidas respectivas para efectuar la presentación presencial.



5.5 El Administrado al solicitar el registro en la Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad Provincial de Ica, acepta los términos y condiciones de uso contenidos en la Solicitud de Registro (FUT), quedando supeditado a las acciones administrativas, penales y civiles que correspondan, en caso se verifique el incumplimiento de los mismos.

5.6 La Municipalidad Provincial de Ica no efectuará cobro alguno por el registro en la Sede Digital y el uso de los servicios digitales de la Mesa de Partes Virtual.

5.7 La Municipalidad Provincial de Ica brindará la asistencia necesaria al Administrado para el uso de los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual, a través de los canales de atención telefónico y virtual.



5.8 La Municipalidad Provincial de Ica se reserva el derecho de suspender, modificar o retirar los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual, en caso fortuito o de fuerza mayor, dando oportuno aviso al Administrado.

5.9 Para acceder a los servicios digitales de Mesa de Partes Virtual, el Administrado lo realizará a través de un equipo informático conectado a Internet y configurado para navegación por web.



DEL REGISTRO

5.10 En caso el Administrado sea persona natural, los trámites a realizar en la Mesa de Partes Virtual serán a título personal. En caso el Administrado sea persona jurídica, los trámites a efectuar en la Mesa de Partes Virtual serán realizados por su representante.



5.11 En caso que la documentación adolezca de alguno de los requisitos de ley, se otorgará al administrado el plazo de dos (2) días hábiles para que efectúe la subsanación correspondiente. Si la subsanación no se produce o se realiza parcialmente, la documentación se tendrá por no presentada

5.12 Una vez efectuado el envío de la documentación en la Mesa de Partes Virtual, se generará una constancia de recepción automática, la cual acredita la presentación del documento.

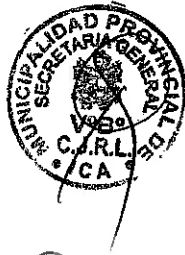


5.13 Luego se generará un número de registro para continuar con el procedimiento general de gestión documental, que se efectúa con los documentos ingresados por Mesa de Partes. Asimismo, en el plazo de un (1) día hábil de recibida la documentación, se le informará al administrado, vía correo electrónico el número de registro asignado.



04
04
03

- 5.14 El cómputo de los plazos para la atención de los documentos presentados se efectuará desde el día hábil siguiente de la fecha y hora de recepción del documento, el cual figurará en el cargo de recepción.
- 5.15 El usuario será el correo electrónico del Administrado.
- 5.16 El Administrado al registrarse, en la Mesa de Partes Virtual, acepta que todas las comunicaciones que la Municipalidad Provincial de Ica le remita a partir de la fecha de su registro serán notificadas a su correo electrónico, sin perjuicio de que, por motivos excepcionales, la Municipalidad Provincial de Ica pueda remitir documentación en medios físicos



VI. MECANICA OPERATIVA

Del uso de la Mesa de Partes Virtual

- 6.1 La Mesa de Partes Virtual estará habilitada las 24 horas del día, los 07 días de la semana para la presentación de documentos.
- 6.2 El Administrado podrá presentar documentos sin restricción de horarios. Sin embargo, la recepción se efectuará de acuerdo con el horario de Mesa de Partes Presencial de la Municipalidad Provincial de Ica (lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.). Pasado este horario, la documentación podrá ser presentada, pero se dará por recibida, a partir del día hábil siguiente



- 6.3 La Municipalidad Provincial de Ica garantiza la conservación en soporte electrónico de los documentos presentados por el Administrado a través de la Mesa de Partes Virtual.



- 6.4 De no encontrarse disponible el servicio de la Mesa de Partes Virtual, y por ende o sea posible la presentación de documentos por este medio, el Administrado lo comunicará inmediatamente al correo electrónico sistemas@muniica.gob.pe dentro del horario de atención de la Mesa de Partes Virtual adjuntando las evidencias fehacientes de la incidencia, a fin de que sea evaluado por el órgano correspondiente.



- 6.5 En caso de confirmarse la no disponibilidad de la plataforma, reportada por el administrado, éste podrá presentar la documentación una vez restablecido el servicio o, en su defecto, haciendo uso de la Mesa de Partes Presencial

Del documento principal y anexos



- 6.7 La presentación de un documento involucra el ingreso de un documento principal, (FUT) el cual sustenta el trámite a ser realizado por el Administrado, pudiendo además contener documentos, anexos y los requisitos.

- 6.8 El documento principal será generado digitalmente en formato de texto y los documentos requisitos o anexos serán presentados en PDF o SPG y su peso no excederá los 3 MB.

- 6.9 La Municipalidad Provincial de Ica no asume responsabilidad alguna frente al Administrado en los siguientes casos:



a) Cuando se presenten problemas de carácter técnico imputables al proveedor del servicio de Internet Administrado o a su propia infraestructura tecnológica, que le impida acceder a la Mesa de Trámite Virtual

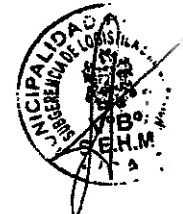
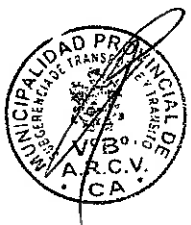
b) Cuando se presenten otros problemas de carácter técnico no previstos que afecten el acceso al servicio, no imputables a la Municipalidad Provincial de Ica

De la Mesa de Trámite Virtual de la Gerencia de Transportes Tránsito y Seguridad Vial

6.10 La Gerencia de Transportes brindará los siguientes servicios en la Mesa de Partes Virtual

a) Regulación

N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO		REQUISITOS										
1	APERTURA Y RENOVACION DEL TUC - VEHICULOS MENORES	FUT	CONTRATO INDIVIDUAL ENTRE EL PROPIETARIO DEL VEHICULO Y LA EMPRESA.	COPIA SIMPLE DE LA TARIETA DE PROPIEDAD	COPIA SIMPLE DEL SOAT O CAT	COPIA SIMPLE DE LA REVISION TECNICA	COPIA SIMPLE DEL CARNET DE CONDUCTOR EXPEDIDO POR LA GTTSV DE LA MPI	CERTIFICADO DEL CURSO DE SEGURIDAD VIAL	COPIA SIMPLE DE LA LICENCIA DE CONDUCTOR DE CADA CONDUCTOR DE LA CATEGORIA DE SERVICIO QUE PRESTA	TARIETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN ORIGINAL EN CASO SOLICITE LA RENOVACION DEL TUC	COPIA SIMPLE DE LA FICHA CENSAL		PAGO POR DERECHO DE TRAMITE
2	APERTURA Y RENOVACION DEL TUC - TAXI COLECTIVO	FUT	CONTRATO INDIVIDUAL ENTRE EL PROPIETARIO DEL VEHICULO Y LA EMPRESA.	COPIA SIMPLE DE LA TARIETA DE PROPIEDAD	COPIA SIMPLE DEL SOAT O CAT	COPIA SIMPLE DE LA REVISION TECNICA	COPIA SIMPLE DEL CARNET DE CONDUCTOR EXPEDIDO POR LA GTTSV DE LA MPI	CERTIFICADO DEL CURSO DE SEGURIDAD VIAL	COPIA SIMPLE DE LA LICENCIA DE CONDUCTOR DE CADA CONDUCTOR DE LA CATEGORIA DE SERVICIO QUE PRESTA	TARIETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN ORIGINAL EN CASO SOLICITE LA RENOVACION DEL TUC	COPIA SIMPLE DE LA FICHA CENSAL		PAGO POR DERECHO DE TRAMITE
3	APERTURA Y RENOVACION DEL TUC - TAXI	FUT	CONTRATO INDIVIDUAL ENTRE EL PROPIETARIO DEL VEHICULO Y LA EMPRESA.	COPIA SIMPLE DE LA TARIETA DE PROPIEDAD	COPIA SIMPLE DEL SOAT O CAT	COPIA SIMPLE DE LA REVISION TECNICA	COPIA SIMPLE DEL CARNET DE CONDUCTOR EXPEDIDO POR LA GTTSV DE LA MPI	CERTIFICADO DEL CURSO DE SEGURIDAD VIAL	COPIA SIMPLE DE LA LICENCIA DE CONDUCTOR DE CADA CONDUCTOR DE LA CATEGORIA DE SERVICIO QUE PRESTA	TARIETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN ORIGINAL EN CASO SOLICITE LA RENOVACION DEL TUC	COPIA SIMPLE DE LA FICHA CENSAL		PAGO POR DERECHO DE TRAMITE
4	APERTURA Y RENOVACION DEL TUC - T. TURISTICO	FUT	CONTRATO INDIVIDUAL ENTRE EL PROPIETARIO DEL VEHICULO Y LA EMPRESA.	COPIA SIMPLE DE LA TARIETA DE PROPIEDAD	COPIA SIMPLE DEL SOAT O CAT	COPIA SIMPLE DE LA REVISION TECNICA	COPIA SIMPLE DEL CARNET DE CONDUCTOR EXPEDIDO POR LA GTTSV DE LA MPI	CERTIFICADO DEL CURSO DE SEGURIDAD VIAL	COPIA SIMPLE DE LA LICENCIA DE CONDUCTOR DE CADA CONDUCTOR DE LA CATEGORIA DE SERVICIO QUE PRESTA	TARIETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN ORIGINAL EN CASO SOLICITE LA RENOVACION DEL TUC	COPIA SIMPLE DE LA FICHA CENSAL		PAGO POR DERECHO DE TRAMITE
5	APERTURA Y RENOVACION DEL TUC - T. TRABAJADORES	FUT	CONTRATO INDIVIDUAL ENTRE EL PROPIETARIO DEL VEHICULO Y LA EMPRESA.	COPIA SIMPLE DE LA TARIETA DE PROPIEDAD	COPIA SIMPLE DEL SOAT O CAT	COPIA SIMPLE DE LA REVISION TECNICA	COPIA SIMPLE DEL CARNET DE CONDUCTOR EXPEDIDO POR LA GTTSV DE LA MPI	CERTIFICADO DEL CURSO DE SEGURIDAD VIAL	COPIA SIMPLE DE LA LICENCIA DE CONDUCTOR DE CADA CONDUCTOR DE LA CATEGORIA DE SERVICIO QUE PRESTA	TARIETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN ORIGINAL EN CASO SOLICITE LA RENOVACION DEL TUC	CRUCIOS DE LA RUTA QUE REALIZA	COPIA SIMPLE DE LA FICHA CENSAL	PAGO POR DERECHO DE TRAMITE
6	APERTURA Y RENOVACION DEL TUC - T. MASIVO	FUT	CONTRATO INDIVIDUAL ENTRE EL PROPIETARIO DEL VEHICULO Y LA EMPRESA.	COPIA SIMPLE DE LA TARIETA DE PROPIEDAD	COPIA SIMPLE DEL SOAT O CAT	COPIA SIMPLE DE LA REVISION TECNICA	COPIA SIMPLE DEL CARNET DE CONDUCTOR EXPEDIDO POR LA GTTSV DE LA MPI	CERTIFICADO DEL CURSO DE SEGURIDAD VIAL	COPIA SIMPLE DE LA LICENCIA DE CONDUCTOR DE CADA CONDUCTOR DE LA CATEGORIA DE SERVICIO QUE PRESTA	TARIETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN ORIGINAL EN CASO SOLICITE LA RENOVACION DEL TUC	COPIA SIMPLE DE LA FICHA CENSAL		PAGO POR DERECHO DE TRAMITE
7	SUSTITUCION DE VEHICULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS (VEHICULOS MENORES)	FUT	COPIA SIMPLE DE LA LICENCIA DE CONDUCCION DE LA CATEGORIA DEL SERVICIO QUE PRESTA.	TARIETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN DEL VEHICULO PREVIAMENTE	DOCUMENTO EN COPIA SIMPLE DEL NUEVO VEHICULO	PAGO DE DERECHO DE TRAMITE							
8	SUSTITUCION DE VEHICULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS -TAXI-COLECTIVO	FUT	COPIA SIMPLE DE LA LICENCIA DE CONDUCCION DE LA CATEGORIA DEL SERVICIO QUE PRESTA.	TARIETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN DEL VEHICULO PREVIAMENTE	DOCUMENTO EN COPIA SIMPLE DEL NUEVO VEHICULO	PAGO DE DERECHO DE TRAMITE							
9	SUSTITUCION DE VEHICULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS -TAXI	FUT	COPIA SIMPLE DE LA LICENCIA DE CONDUCCION DE LA CATEGORIA DEL SERVICIO QUE PRESTA.	TARIETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN DEL VEHICULO PREVIAMENTE	DOCUMENTO EN COPIA SIMPLE DEL NUEVO VEHICULO	PAGO DE DERECHO DE TRAMITE							
10	SUSTITUCION DE VEHICULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS -T. TURISTICO	FUT	COPIA SIMPLE DE LA LICENCIA DE CONDUCCION DE LA CATEGORIA DEL SERVICIO QUE PRESTA.	TARIETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN DEL VEHICULO PREVIAMENTE	DOCUMENTO EN COPIA SIMPLE DEL NUEVO VEHICULO	PAGO DE DERECHO DE TRAMITE							
11	SUSTITUCION DE VEHICULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS -T. TRABAJADORES	FUT	COPIA SIMPLE DE LA LICENCIA DE CONDUCCION DE LA CATEGORIA DEL SERVICIO QUE PRESTA.	TARIETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN DEL VEHICULO PREVIAMENTE	DOCUMENTO EN COPIA SIMPLE DEL NUEVO VEHICULO	PAGO DE DERECHO DE TRAMITE							
12	SUSTITUCION DE VEHICULOS PARA EMPRESAS AUTORIZADAS -T. MASIVO	FUT	COPIA SIMPLE DE LA LICENCIA DE CONDUCCION DE LA CATEGORIA DEL SERVICIO QUE PRESTA.	TARIETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN DEL VEHICULO PREVIAMENTE	DOCUMENTO EN COPIA SIMPLE DEL NUEVO VEHICULO	PAGO DE DERECHO DE TRAMITE							
13	CONSTANCIA DE ABANDONO DE RUTA	FUT	PRESENTAR CUALQUIER MEDIO PROBATORIO QUE ACREDITE EL ABANDONO DE RUTA	PAGO DE DERECHO DE TRAMITE									
14	CONSTANCIA DE NO CIRCULACION	FUT	DECLARACION JURADA QUE EL VEHICULO AUTORIZADO NO SE ENCUENTRA EN CIRCULACION.	PAGO DE DERECHO DE TRAMITE									
15	DUPLICADO DE TARIETA UNICA DE CIRCULACION	FUT	TARIETA DE CIRCULACION DETENORADA, DE SER EL CASO Y/O DENUNCIA POLICIAL, EN CASO DE PERDIDA	PAGO DE DERECHO DE TRAMITE									



11
03
05

10206

b) Licencias

N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	REQUISITOS		
1	DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR	FUT	DEVOLUCION DE LICENCIA DE CONDUCIR DETERIORADA O DENUNCIA POLICIAL QUE ACREDITE LA PERDIDA O EL ROBO, SI FUERA EL CASO	PAGO DE DERECHO DE TRAMITE

c) Sanciones

N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	REQUISITOS				
1	DESCARGO DE PAPELETAS	FUT	COPIA DNI	COPIA DE PAPELETA	COPIA DE TARJETA DE PROPIEDAD	MEDIOS PROBATORIOS
2	PRESRIPIION DE PAPELETAS	FUT	COPIA DNI	COPIA DE PAPELETA	RECORD DE PAPELETAS	
3	CADUCIDAD DE PAPELETAS	FUT	COPIA DNI	COPIA DE PAPELETA		
4	PAGO VOLUNTARIO DE MULTA	FUT	COPIA DNI	BOUCHER DE PAGO		

d) Reanudación de Transporte

N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	REQUISITOS					
1	REANUDACION DE ACTIVIDADES	FUT	PLAN PARA LA PREVENION, CONTROL DEL COVID-19	DECLARACION JURADA DE UBIGEOS	DECLARACION JURADA DE OBLIGATORIEDAD DE REPORTAR CASOS DE DETECCION DE COVID-19 EN EL SISTEMA SICOVID	DECLARACION JURADA DE CONTAR CON LAS CONDICIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION REQUERIDAS POR LA AUTORIDAD SANITARIA	DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL SEGUIN AFORO MAXIMO PERMITIDO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Respecto al procedimiento de duplicado de licencias, posterior a la verificación y cumplimiento de requisitos vía remota, se citará al administrado para que recoja su licencia de corresponder, la misma que será bajo estricto cumplimiento de los protocolos sanitarios con el fin de evitar la propagación del COVID-19.

SEGUNDA.- Respecto a los procedimientos del Área de Regulación y Reanudación de transporte, una vez culminada la verificación de requisitos vía remota, se dará paso a la verificación de campo (inspección técnica al vehículo, verificación de infraestructura y/o ejecución de local empresarial) la misma que será bajo estricto cumplimiento de los protocolos sanitarios con el fin de evitar la propagación del COVID-19.

TERCERA.- La Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, procederá a la entrega de licencias y/o tarjetas únicas de Circulación (TUC), las mismas que quedaron pendientes debido al estado de emergencia que venimos cumpliendo a nivel Nacional, de la siguiente manera:

- Lugar de entrega: Depósito Municipal Vehicular
- Días de entrega: inicio, el día lunes 08 de junio y termino el día 30 de junio.
- Horario de entrega: de 8:00 a 12:00 horas



120100
11

Solo se hará efectiva la entrega los días hábiles (lunes a viernes, sin contar sábados, domingos ni feriados).

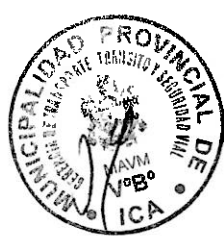
CUARTA.- Los procedimientos y servicios que brinda la Gerencia de Desarrollo Urbano serán tramitados en la Mesa de Partes de la indicada Gerencia.

VIII. RESPONSABILIDADES

De la Municipalidad Provincial de Ica



- a) Supervisar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, a través de Secretaria General, Gerencia de Administración, Gerencia de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial.
- b) Realizar las mejoras que resulten necesarias para incrementar la eficiencia y eficacia de los Servicios digitales de Mesa de Partes Virtual.
- c) Brindar orientación a los Administrados sobre el uso de la Mesa de Partes Virtual.
- d) Brindar soporte técnico a los administrados sobre la plataforma, en caso de incidencias reportadas, así como, realizar mantenimiento y actualización pertinentes a la Sede Digital.



Del Administrado

- a) Garantizar la autenticidad de los documentos presentados por la Mesa de Partes Virtual, debido a que la Municipalidad Provincial de Ica.
- b) Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, así como a los términos y condiciones establecidos

