

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	(EN UIT %)	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
01	GERENCIA MUNICIPAL SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL											
	BUSQUEDA DE CONSTANCIA DE DAMNIFICADO Base Legal: Ley 27444 publicado el 11/04/01	1. Pago por trámite administrativo 2. Solicitud en papel simple		0.2916	11.52	X			1 día	Sub-Gerencia de Defensa Civil Estadio José Picasso P. Av. Los Maestros S/N.	Sub-Gerente de Defensa Civil	1) Funcionario responsable: Gerete Municipal 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
2	INSPECCION TECNICA BASICA EX - POST (Locales hasta 100 m2 y hasta 30% de capacidad de almacenamiento) Base Legal D.S. 058-2014- PCM. (Art. 10) LEY N° 30230 Art. 64°	1.-Solicitud dirigida al alcalde (D. S. N° 058-2014-PCM). 2.-Recibo de pago de ITSDC. (D. S. N° 058-2014-PCM)		1.1544	45.60			X	15 días Art. 16 D.S 058	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerencia de Defensa Civil Art. 13 DS. 058- 2014-PCM	1.-Funcionario responsable Gerente de Desa. Economico 2.-Plazo para presentar recurso 15 días Art. 57. DS. 058-2014-PCM. 3.-Plazo para resolver recurso 30 días Art. 142 Ley 27444.
	Se excluye de este tipo de Inspecciones el giro de: pub-karaokes, licorerías, discotecas, bares, ferreterías, talleres mecanicos, talleres de costura y cabinas de internet, carpinterías, imprentas, casinos, maquinas tragamonedas, juegos de azar o giros afines a los mismos: asi como aqtellos cuyo desarrollo im' plique el almacenamiento, uso o comercializacion de productos toxicos o altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran la obtencion de un certificado de ITSE de detalle o Multidisciplinaria. La verificacion de las condiciones de seguridad se realizara con posterioridad a emision de la Licencia de Funcionamiento. cualquiera sea el area con la que cuenten.											
	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INSPECCIONES TECNICAS EX POST SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL Base Legal D.S. 058-2014-PCM. (Art. 22)	1.-Recibo de pago de ITSDC. (D. S. N° 058-2014-PCM) (*)		0.7696	30.40							
3	INSPECCION TECNICA BASICA EX - ANTE (DESDE 101 m2 HASTA 500 m2) Base Legal D.S. 058-2014- PCM. (Art. 10) LEY N° 30230 Art. 64°	1.-Solicitud dirigida al alcalde (D. S. N° 058-2014-PCM). 2.-Recibo de pago de ITSDC. (D. S. N° 058-2014-PCM) 3.-Planos de ubicación 4.-Planos de arquitectura (distribucion). 5.-Plan de seguridad 6.-Protocolos de prueba de opertividad y mantenimiento de los equipos de seguridad.		3.9443	155.80			X	15 días Art. 16 D.S 058	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerencia de Defensa Civil Art. 13 DS. 058- 2014-PCM	1.-Funcionario responsable Gerente de Desa. Economico 2.-Plazo para presentar recurso 15 días Art. 57. DS. 058-2014-PCM. 3.-Plazo para resolver recurso 30 días Art. 142 Ley 27444.
	A) Edificaciones de mas de dos niveles, el sotano se considera un nivel, o con un area de mayor a cien metros cuadrador (100 m2) hasta quinientos metros cuadrados (500 m2), tales como tiendas, areas comunes de los edificios mulotifamiliares, talleres mecanicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterias, edificacion de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerias, ferreterias, carpinterias,e imprentas, entre otros. B) Instituciones educativas que cuenten con un area menor o igual a 500 m2. y hasta de dos niveles (el sotano se considera un nivel), y un maximo de 200 alumnos por turno. C) Cabinas de internet que cuenten con un area menos o igual a 500 m2 y un numero menor de 20 computadoras o maquinas fotocopiadoras similares. D) Gimnasios que cuenten con un area menor o igual a de 500 m2. y un maximo de 10 maquinas que requieran conexión electrica para funcionar. E) Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otas de evaluacion similar que cuentenn con un area menor o igual a 500m2. o un numero maximo de 20 computadoras o maquinas fotocopiadoras o similares F) 500 m2. o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techo, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su area. Le existencia de areas administrativas, de servicios, entr otras similares que por su	7.-Certificado vigente de medicion de resistencia del pozo a tierra. 8.-Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda.										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	naturaleza vuerntan con techo no determina que el objeto de inspeccion sea calificado para una ITSE de Detalle siempre y cuando cuenten con un area menor a 500 m2.											
	G) Bares, pubs-karaokes, licorerias, carpinterias, Talleres mecanicos e imprentas con un area menor o igual a 500 m2 y un maximo de											
	H) Talleres de costura con un area menor o igual a 500 m2 y un maximo de 20 maquinas electricas.											
4	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INSPECCIONES TECNICAS EX ANTE DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL Base Legal D.S. 058-2014-PCM. (Art. 22)	1.-Recibo de pago de ITSDC. (D. S. N° 058-2014-PCM) (*)		2.1165	83.60							
	INSPECCION TECNICA DE DETALLE DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Base Legal D.S. 058-2014-PCM. (Art. 10)	1.-Solicitud dirigida al alcalde (D. S. N° 058-2014-PCM). 2.-Recibo de pago de ITSDC. (D. S. N° 058-2014-PCM) (*) 3.-Planos de ubicacion 4.-Planos de arquitectura (distribucion) y detalle del calculo de aforo por areas		12.2177	482.60		X	30 dias Art. 16 D.S 058	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerencia de Defensa Civil Art. 13 DS. 058-2014-PCM	1.-Funcionario responsable Gerente de Desa. Economico 2.-Plazo para presentar recurso 15 dias Art. 57. DS. 058-2014-PCM. 3.-Plazo para resolver recurso 30 dias Art. 142 Ley 27444.	
	LEY N° 30230 Art. 64°	5.-Planos de diagramas unilares y tableros electricos 6.-Planos de señalizacion y rutas de evacuacion 7.-Plan de seguridad 8.-Protocolos de prueba de opertividad y mantenimiento de los equipos de seguridad.										
	A) Edificaciones de mas de dos niveles, el sotano se considera un nivel, o con un area de mayor de 500 m2, tales como tiendas, areas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecanicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterias, edificacion de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerias, ferreterias, carpinterias, e imprentas, entre otros.	9.-Constancia de mantenimiento de las calderas cuando corresponda.										
	B) Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el area con la que cuenten.	10.-Certificado vigente de medicion de resistencia del pozo a tierra.										
	C) Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el area con la que cuenten.	11.-Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda.										
	D) Mercados de abasto, galerias y cedntrns comerciales, entro de similar evaluacion, cualquiera sea el area con la que cuenten.	12.-Autorizacion del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del patrimonio cultural de la nacion.										
	e) Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros cualquiera sea el area con la que cuenten.	D.S. 058-2014-PCM. (Art. 10)										
	F) Centros de diversion cualquiera sea el area con la que cuenten											
	G) Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluacion similar que cuenten con un area mayor a 500m2, o un numero mayor de 20 computadoras o maquinas fotocopiadoras o similares											
	H) Instituciones educativas que cuenten con un area mayor de 500 m2, o de mas de dos niveles (el sotano se considera un nivel), o mas de 200 alumnos por turno.											
	I) Cabinas de internet que cuenten con un numero mayor de 20 computadoras o maquinas fotocopiadoras similares.											
	J) Talleres de costura con un numero mayor de 20 maquinas.											
	K) Gimnasios que cuenten con mas de 500 m2, o mas de 10 maquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar.											
	L) Las playas de estacionamiento techadas con un area mayor de 500 m2, o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con areas administrativas, de servicios, entr otras similares que por su naturaleza presenten techo con un area ocupada mayor de 500 m2.											
	M) Las demas edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspeccion.											
	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INSPECCIONES TECNICAS DE DETALLE DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL Base Legal D.S. 058-2014-PCM. (Art. 22)			5.2911	209.00							
	(*) Pago que se abonará en Cta Cte N° 0601-018136 Banco de la Nacion Ley 28976 -Art.8°											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
5	INSPECCION TECNICA DE DETALLE DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DESDE 101 m2 HASTA 500 m2) Base Legal D.S. 058-2014- PCM. (Art. 10) LEY N° 30230 Art. 64°	1.-Solicitud dirigida al alcalde (D. S. N° 058-2014-PCM). 2.-Recibo de pago de ITSDC. (D. S. N° 058-2014-PCM) (*) 3.-Planos de ubicación 4.-Planos de arquitectura (distribucion) y detalle del calculo de aforo por areas. 5.-Planos de diagramas unifilares y tableros electricos 6.-Planos de señalizacion y rutas de evacuacion 7.-Plan de seguridad 8.-Protocolos de prueba de opertividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. 9.-Constancia de mantenimiento de las calderas cuando corresponda. 10.-Certificado vigente de medicion de resistencia del pozo a tierra. 11.-Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda. 12.-Autorizacion del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del patrimonio cultural de la nacion. D.S. 058-2014- PCM. (Art. 10)		15.2000	600.40			X	30 dias Art. 16 D.S 058	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerencia de Defensa Civil Art. 13 DS. 058-2014-PCM 15 dias Art. 57. DS. 058-2014-PCM. 3.-Plazo para resolver recurso 30 dias Art. 142 Ley 27444.	
	A) Edificaciones de mas de dos niveles, el sotano se considera un nivel, o con un area de mayor de 500 m2, tales como tiendas, areas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecanicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterias, edificacion de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerias, ferreterias, carpinterias, e imprentas, entre otros. B) Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el area con la que cuenten. C) Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el area con la que cuenten. D) Mercados de abasto, galerias y centros comerciales, entro de similar evaluacion, cualquiera sea el area con la que cuenten. e) Locales de espectaculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros cualquiera sea el area con la que cuenten. F) Centros de diversion cualquiera sea el area con la que cuenten G) Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluacion similar que cuenten con un area mayor a 500m2, o un numero mayor de 20 computadoras o maquinas fotocopiadoras o similares H) Instituciones educativas que cuenten con un area mayor de 500 m2, o de mas de dos niveles (el sotano se considera un nivel), o mas de 200 alumnos por turno. I) Cabinas de internet que cuenten con un numero mayor de 20 computadoras o maquinas fotocopiadoras similares. J) Talleres de costura con un numero mayor de 20 maquinas. K) Gimnasios que cuenten con mas de 500 m2, o mas de 10 maquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar. L) Las playas de estacionamiento techadas con un area mayor de 500 m2, o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con areas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un area ocupada mayor de 500 m2. M) Las demas edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspeccion.											
	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INSPECCIONES TECNICAS DE DETALLE DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL Base Legal D.S. 058-2014-PCM. (Art. 22) (*) Pago que se abonará en Cta Cte N° 0601-018136 Banco de la Nacion Ley 28976 -Art.8°			5.3873	212.80							
6	INSPECCION TECNICA DE DETALLE DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DESDE 501 m2 HASTA 800 m2) Base Legal D.S. 058-2014- PCM. (Art. 10)	1.-Solicitud dirigida al alcalde (D. S. N° 058-2014-PCM). 2.-Recibo de pago de ITSDC. (D. S. N° 058-2014-PCM) (*) 3.-Planos de ubicación 4.-Planos de arquitectura (distribucion) y detalle del calculo de aforo por areas. 5.-Planos de diagramas unifilares y tableros electricos 6.-Planos de señalizacion y rutas de evacuacion 7.-Plan de seguridad 8.-Protocolos de prueba de opertividad y mantenimiento de los equipos de seguridad.		17.6051	695.40			X	30 dias Art. 16 D.S 058	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerencia de Defensa Civil Art. 13 DS. 058-2014-PCM 15 dias Art. 57. DS. 058-2014-PCM. 3.-Plazo para resolver recurso 30 dias Art. 142 Ley 27444.	
	A) Edificaciones de mas de dos niveles, el sotano se considera un nivel, o con un area de mayor de 500 m2, tales como tiendas, areas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecanicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterias, edificacion de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerias, ferreterias, carpinterias,											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %)	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	e imprentas, entre otros.	9.-Constancia de mantenimiento de las calderas cuando corresponda.										
	B) Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten.	10.-Certificado vigente de medicion de resistencia del pozo a tierra.										
	C) Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten.	11.-Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda.										
	D) Mercados de abasto, galerías y centros comerciales, entro de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten.	12.-Autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del patrimonio cultural de la nación.										
	e) Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros cualquiera sea el área con la que cuenten.	D.S. 058-2014- PCM. (Art. 10)										
	F) Centros de diversion cualquiera sea el área con la que cuenten											
	G) Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500m2, o un número mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopadoras o similares											
	H) Instituciones educativas que cuenten con un área mayor de 500 m2, o de mas de dos niveles (el sotano se considera un nivel), o mas de 200 alumnos por turno.											
	I) Cabinas de internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopadoras similares.											
	J) Talleres de costura con un número mayor de 20 máquinas.											
	K) Gimnasios que cuenten con mas de 500 m2, o mas de 10 máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar.											
	L) Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2, o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor de 500 m2.											
	M) Las demas edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.											
	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INSPECCIONES TECNICAS DE DETALLE DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL			5.3873	212.80							
	Base Legal											
	(D.S. 058-2014-PCM. (Art. 22)											
	(*) Pago que se abonará en Cta Cte N° 0601-018136 Banco de la Nación Ley 28976 -Art.8°											
7	INSPECCION TECNICA DE DETALLE DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	1.-Solicitud dirigida al alcalde (D. S. N° 058-2014-PCM).		21.6456	855.00		X	30 días	Subgerencia de	Subgerencia de	1.-Funcionario responsable	
	(DESDE 801 m2 HASTA 1100 m2)	2.-Recibo de pago de ITSDC. (D. S. N° 058-2014-PCM) (*)						Art. 16	Defensa Civil	Defensa Civil	Gerente de Desa. Economico	
	Base Legal	3.-Planos de ubicación						D.S 058		Art. 13 DS. 058-2014-PCM	2.-Plazo para presentar recurso	
	D.S. 058-2014- PCM. (Art. 10)	4.-Planos de arquitectura (distribucion) y detalle del calculo de aforo por areas.									15 días Art. 57. DS. 058-2014-PCM.	
	A) Edificaciones de mas de dos niveles, el sotano se considera un nivel, o con un área de mayor de 500 m2, tales como tiendas, areas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecanicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterias, edificación de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros.	5.-Planos de diagramas unifilares y tableros electricos									3.-Plazo para resolver recurso	
	B) Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten.	6.-Planos de señalización y rutas de evacuacion									30 días Art. 142 Ley 27444.	
	C) Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten.	7.-Plan de seguridad										
	D) Mercados de abasto, galerías y centros comerciales, entro de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten.	8.-Protocolos de prueba de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad.										
	e) Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros cualquiera sea el área con la que cuenten.	9.-Constancia de mantenimiento de las calderas cuando corresponda.										
	F) Centros de diversion cualquiera sea el área con la que cuenten	10.-Certificado vigente de medicion de resistencia del pozo a tierra.										
	G) Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500m2, o un número mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopadoras o	11.-Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda.										
		12.-Autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del patrimonio cultural de la nación.										
		D.S. 058-2014- PCM. (Art. 10)										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	similares											
	H) Instituciones educativas que cuenten con un area mayor de 500 m2. o de mas de dos niveles (el sotano se considera un nivel), o mas de 200 alumnos por turno.											
	I) Cabinas de internet que cuenten con un numero mayor de 20 computadoras o maquinas fotocopadoras similares.											
	J) Talleres de costura con un numero mayor de 20 maquinas.											
	K) Gimnasios que cuenten con mas de 500 m2. o mas de 10 maquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar.											
	L) Las playas de estacionamiento techadas con un area mayor de 500 m2. o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con areas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un area ocupada mayor de 500 m2.											
	M) Las demas edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspeccion.											
	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INSPECCIONES TECNICAS DE DETALLE DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL											
	Base Legal (D.S. 058-2014-PCM. Art. 22)											
	(*) Pago que se abonará en Cta Cte N° 0601-018136 Banco de la Nacion Ley 28976 -Art.8°											
8	INSPECCION TECNICA DE DETALLE DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DESDE 1101 m2 HASTA 3000 m2)	1.-Solicitud dirigida al alcalde (D. S. N° 058-2014-PCM). 2.-Recibo de pago de ITSDC. (D. S. N° 058-2014-PCM) (*) 3.-Planos de ubicacion 4.-Planos de arquitectura (distribucion) y detalle del calculo de alforo por areas. 5.-Planos de diagramas unifilares y tableros electricos 6.-Planos de señalizacion y rutas de evacuacion 7.-Plan de seguridad 8.-Protocolos de prueba de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. 9.-Constancia de mantenimiento de las calderas cuando corresponda. 10.-Certificado vigente de medicion de resistencia del pozo a tierra. 11.-Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda. 12.-Autorizacion del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del patrimonio cultural de la nacion. D.S. 058-2014- PCM. (Art. 10)		25.3013	999.40			X	30 dias Art. 16 D.S 058	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerencia de Defensa Civil	1.-Funcionario responsable Gerente de Desa. Economico 2.-Plazo para presentar recurso 15 dias Art. 57. DS. 058-2014-PCM. 3.-Plazo para resolver recurso 30 dias Art. 142 Ley 27444.
	Base Legal D.S. 058-2014- PCM. (Art. 10)											
	A) Edificaciones de mas de dos niveles, el sotano se considera un nivel, o con un area de mayor de 500 m2. tales como tiendas, areas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecanicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterias, edificacion de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerias, ferreterias, carpinterias, e imprentas, entre otros.											
	B) Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el area con la que cuenten.											
	C) Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el area con la que cuenten.											
	D) Mercados de abasto, galerias y centros comerciales, entro de similar evaluacion, cualquiera sea el area con la que cuenten.											
	E) Locales de espectaculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros cualquiera sea el area con la que cuenten.											
	F) Centros de diversion cualquiera sea el area con la que cuenten											
	G) Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluacion similar que cuenten con un area mayor a 500m2, o un numero mayor de 20 computadoras o maquinas fotocopadoras o similares											
	H) Instituciones educativas que cuenten con un area mayor de 500 m2. o de mas de dos niveles (el sotano se considera un nivel), o mas de 200 alumnos por turno.											
	I) Cabinas de internet que cuenten con un numero mayor de 20 computadoras o maquinas fotocopadoras similares.											
	J) Talleres de costura con un numero mayor de 20 maquinas.											
	K) Gimnasios que cuenten con mas de 500 m2. o mas de 10 maquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar.											
	L) Las playas de estacionamiento techadas con un area mayor de 500 m2. o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con areas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un area ocupada mayor de 500 m2.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	M) Las demas edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspeccion.											
	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INSPECCIONES TECNICAS DE DETALLE DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL			8.8506	349.60							
	Base Legal											
	D.S. 058-2014-PCM. (Art. 22)											
	(*) Pago que se abonará en Cta Cte N° 0601-018136 Banco de la Nacion Ley 28976 -Art.8°											
9	INSPECCION TECNICA DE DETALLE DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	1.-Solicitud dirigida al alcalde (D. S. N° 058-2014-PCM).		28.2835	1117.20			X	30 dias	Subgerencia de	Subgerencia de	
	(DESDE 3001 m2 HASTA 5000 m2)	2.-Recibo de pago de ITSDC. (D. S. N° 058-2014-PCM) (*)							Art. 16	Defensa Civil	1.-Funcionario responsable	
	Base Legal	3.-Planos de ubicación							D.S 058	Defensa Civil	Gerente de Desa. Economico	
	D.S. 058-2014- PCM. (Art. 10)	4.-Planos de arquitectura (distribucion) y detalle del calculo de aforo por areas.								Art. 13 DS. 058-2014-PCM	2.-Plazo para presentar recurso	
		5.-Planos de diagramas unifilares y tableros electricos									15 dias Art. 57. DS. 058-2014-PCM.	
	A) Edificaciones de mas de dos niveles, el sotano se considera un nivel, o con un area de mayor de 500 m2, tales como tiendas, areas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecanicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterias, edificacion de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerias, ferreterias, carpinterias, e imprentas, entre otros.	6.-Planos de señalizacion y rutas de evacuacion									3.-Plazo para resolver recurso	
	B) Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el area con la que cuenten.	7.-Plan de seguridad									30 dias Art. 142 Ley 27444.	
	C) Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el area con la que cuenten.	8.-Protocolos de prueba de opertividad y mantenimiento de los equipos de seguridad.										
	D) Mercados de abasto, galerias y cedrtros comerciales, entro de similar evaluacion, cualquiera sea el area con la que cuenten.	9.-Constancia de mantenimiento de las calderas cuando corresponda.										
	e) Locales de espectaculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros cualquiera sea el area con la que cuenten.	10.-Certificado vigente de medicion de resistencia del pozo a tierra.										
	F) Centros de diversion cualquiera sea el area con la que cuenten	11.-Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda.										
	G) Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluacion similar que cuentenn con un area mayor a 500m2, o un numero mayor de 20 computadoras o maquinas fotocopiadoras o similares	12.-Autorizacion del Ministerio de Cultura, en caso de edifi caciones integrantes del patrimonio cultural de la nacion.										
	H) Instituciones educativas que cuenten con un area mayor de 500 m2, o de mas de dos niveles (el sotano se considera un nivel), o mas de 200 alumnos por turno.	D.S. 058-2014- PCM. (Art. 10)										
	I) Cabinas de internet que cuenten con un numero mayor de 20 compu tadoras o maquinas fotocopiadoras similares.											
	J) Talleres de costura con un numero mayor de 20 maquinas.											
	K) Gimnasios que cuenten con mas de 500 m2, o mas de 10 maquinas que requieran conexión electrica para funcionar.											
	L) Las playas de estacionamiento techadas con un area mayor de 500 m2, o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con areas administrativas, de servicios, entr otras similares que por su naturaleza presenten techo con un area ocupada mayor de 500 m2.											
	M) Las demas edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspeccion.											
	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INSPECCIONES TECNICAS DE DETALLE DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL			6.4152	253.40							
	Base Legal D.S. 058-2014-PCM. (Art. 22)											
	(*) Pago que se abonará en Cta Cte N° 0601-018136 Banco de la Nacion Ley 28976 -Art.8°											
10	INSPECCION TECNICA DE DETALLE DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	1.-Solicitud dirigida al alcalde (D. S. N° 058-2014-PCM).		36.8456	1455.40				X	30 dias	Subgerencia de	
		2.-Recibo de pago de ITSDC. (D. S. N° 058-2014-PCM) (*)							Art. 16	Defensa Civil	Subgerencia de	
										Defensa Civil	1.-Funcionario responsable	
											Gerente de Desa. Economico	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	(DESDE 5001 m2 HASTA 10,000 m2)		3.-Planos de ubicación								2.-Plazo para presentar recurso	
	Base Legal D.S. 058-2014- PCM. (Art. 10)		4.-Planos de arquitectura (distribucion) y detalle del calculo de aloro por areas.							Art. 13 DS. 058-2014-PCM	15 dias Art. 57. DS. 058-2014-PCM.	
	A) Edificaciones de mas de dos niveles, el sotano se considera un nivel, o con un area de mayor de 500 m2. tales como tiendas, areas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecanicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterias, edificacion de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerias, ferreterias, carpinterias, e imprentas, entre otros.		5.-Planos de diagramas unifilares y tableros electricos 6.-Planos de señalizacion y rutas de evacuacion 7.-Plan de seguridad								3.-Plazo para resolver recurso 30 dias Art. 142 Ley 27444.	
	B) Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el area con la que cuenten.		8.-Protocolos de prueba de opertividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. 9.-Constancia de mantenimiento de las calderas cuando corresponda.									
	C) Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el area con la que cuenten.		10.-Certificado vigente de medicion de resistencia del pozo a tierra. 11.-Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda.									
	D) Mercados de abasto, galerias y cedntros comerciales, entro de similar evaluacion, cualquiera sea el area con la que cuenten.		12.-Autorizacion del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del patrimonio cultural de la nacion.									
	e) Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros cualquiera sea el area con la que cuenten.		D.S. 058-2014- PCM. (Art. 10)									
	F) Centros de diversion cualquiera sea el area con la que cuenten											
	G) Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluacion similar que cuenten con un area mayor a 500m2. o un numero mayor de 20 computadoras o maquinas fotocopiadoras o similares											
	H) Instituciones educativas que cuenten con un area mayor de 500 m2. o de mas de dos niveles (el sotano se considera un nivel), o mas de 200 alumnos por turno.											
	I) Cabinas de internet que cuenten con un numero mayor de 20 computadoras o maquinas fotocopiadoras similares.											
	J) Talleres de costura con un numero mayor de 20 maquinas.											
	K) Gimnasios que cuenten con mas de 500 m2. o mas de 10 maquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar.											
	L) Las playas de estacionamiento techadas con un area mayor de 500 m2. o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con areas administrativas, de servicios, entr otras similares que por su naturaleza presenten techo con un area ocupada mayor de 500 m2.											
	M) Las demas edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspeccion.											
	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INSPECCIONES TECNICAS DE DETALLE DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL											
	Base Legal (D.S. 058-2014-PCM. (Art. 22)				8.9468	353.40						
	(*) Pago que se abonará en Cta Cte N° 0601-018136 Banco de la Nacion Ley 28976 -Art.8°											
11	INSPECCION TECNICA DE DETALLE DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DESDE 10,001 m2 HASTA 20,000 m2)		1.-Solicitud dirigida al alcalde (D. S. N° 058-2014-PCM). 2.-Recibo de pago de ITSDC. (D. S. N° 058-2014-PCM) (*) 3.-Planos de ubicación		50.4101	1991.20		X	30 dias	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerencia de Defensa Civil	1.-Funcionario responsable Gerente de Desa. Economico 2.-Plazo para presentar recurso 15 dias Art. 57. DS. 058-2014-PCM. 3.-Plazo para resolver recurso 30 dias Art. 142 Ley 27444.
	Base Legal D.S. 058-2014- PCM. (Art. 10)		4.-Planos de arquitectura (distribucion) y detalle del calculo de aforo por areas.									
	A) Edificaciones de mas de dos niveles, el sotano se considera un nivel, o con un area de mayor de 500 m2. tales como tiendas, areas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecanicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterias, edificacion de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerias, ferreterias, carpinterias, e imprentas, entre otros.		5.-Planos de diagramas unifilares y tableros electricos 6.-Planos de señalizacion y rutas de evacuacion 7.-Plan de seguridad									
	B) Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el area con la que cuenten.		8.-Protocolos de prueba de opertividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. 9.-Constancia de mantenimiento de las calderas cuando corresponda.									
	C) Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el area con la que cuenten.		10.-Certificado vigente de medicion de resistencia del pozo a tierra. 11.-Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda.									
	D) Mercados de abasto, galerias y cedntros comerciales, entro de similar											

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION		
							POS.					NEG.	
	evaluacion, cualquiera sea el area con la que cuenten.												
	e) Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros cualquiera sea el area con la que cuenten.												
	F) Centros de diversion cualquiera sea el area con la que cuenten												
	G) Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluacion similar que cuenten con un area mayor a 500m2. o un numero mayor de 20 computadoras o maquinas fotocopiadoras o similares												
	H) Instituciones educativas que cuenten con un area mayor de 500 m2. o de mas de dos niveles (el sotano se considera un nivel), o mas de 200 alumnos por turno.												
	I) Cabinas de internet que cuenten con un numero mayor de 20 computadoras o maquinas fotocopiadoras similares.												
	J) Talleres de costura con un numero mayor de 20 maquinas.												
	K) Gimnasios que cuenten con mas de 500 m2. o mas de 10 maquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar.												
	L) Las playas de estacionamiento techadas con un area mayor de 500 m2. o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con areas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un area ocupada mayor de 500 m2.												
	M) Las demas edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspeccion.												
	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INSPECCIONES TECNICAS DE DETALLE DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL			12.3139	486.40								
	Base Legal												
	(D.S. 058-2014-PCM. Art. 22)												
	(*) Pago que se abonará en Cta Cte N° 0601-018136 Banco de la Nacion Ley 28976 -Art.8°												
	12 INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD MULTIDISCIPLINARIAS EN EDIFICACIONES	1.-Solicitud dirigida al alcalde (D. S. N° 058-2014-PCM). 2.-Recibo de pago de ITSDC. (D. S. N° 058-2014-PCM) (*) 3.-Planos de ubicación 4.-Planos de arquitectura (distribucion) y detalle del calculo de aforo por areas. 5.-Planos de diagramas unifilares y tableros electricos 6.-Planos de señalizacion y rutas de evacuacion 7.-Plan de seguridad o planes de contingencia según corresponda. 8.-Protocolos de prueba de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. 9.-Constancia de mantenimiento de las calderas cuando corresponda. 10.-Certificado vigente de medicion de resistencia del pozo a tierra. 11.-Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda. 12.-Estudio de impacto ambiental o programa de adecuacion de manejo ambiental o diagnostico ambiental preliminar, vigente aprobado por la entidad competente según corresponda. DS. 058-2014-PCM. (Art. 11).			61.1848	2416.80			X	30 dias Art. 16 D.S 058	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerencia de Defensa Civil Art. 13 DS. 058-2014-PCM	1.-Funcionario responsable Gerente de Desa. Economico 2.-Plazo para presentar recurso 15 dias Art. 57. DS. 058-2014-PCM. 3.-Plazo para resolver recurso 30 dias Art. 142 Ley 27444.
	(HASTA 20.000 m2)												
	Base Legal												
	DS. 058-2014-PCM. (Art. 11).												
	Constituyen objeto de esta ITSE aquellas edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la poblacion.												
	INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD MULTIDISCIPLINARIAS EN EDIFICACIONES			15.7772	623.20								
	Base Legal												
	D.S. 058-2014-PCM. (Art. 27)												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILÉS)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Código Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	(*) Pago que se abonará en Cta Cte N° 0601-018136 Banco de la Nacion Ley 28976 -Art.8*											
13	INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD MULTIDISCIPLINARIAS EN DEFENSA CIVIL	1.-Solicitud dirigida al alcalde (D. S. N° 058-2014-PCM). 2.-Recibo de pago de ITSDC. (D. S. N° 058-2014-PCM) (*) 3.-Planos de ubicación 4.-Planos de arquitectura (distribucion) y detalle del calculo de aforo por areas. 5.-Planos de diagramas unifilares y tableros electricos 6.-Planos de señalizacion y rutas de evacuacion 7.-Plan de seguridad o planes de contingencia según corresponda. 8.-Protocolos de prueba de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. 9.-Constancia de mantenimiento de las calderas cuando corresponda. 10.-Certificado vigente de medicion de resistencia del pozo a tierra. 11.-Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda. 12.-Estudio de impacto ambiental o programa de adecuacion de manejo ambiental o diagnostico ambiental preliminar, vigente aprobado por la entidad competente según corresponda. DS. 058-2014-PCM. (Art. 11).		65.3215	2580.20		X	30 dias Art. 16 D.S 058	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerencia de Defensa Civil Art. 13 DS. 058-2014-PCM	1.-Funcionario responsable Gerente de Desa. Economico 2.-Plazo para presentar recurso 15 dias Art. 57. DS. 058-2014-PCM. 3.-Plazo para resolver recurso 30 dias Art. 142 Ley 27444.	
	(DESDE 20,001 m2 HASTA 50,000 m2) Base Legal DS. 058-2014-PCM. (Art. 11). Constituyen objeto de esta ITSE aquellas edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la poblacion.											
	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INSPECCIONES TECNICAS MULTIDISCIPLINARIAS EN EDIFICACIONES			15.8734	627.00							
	Base Legal D.S. 058-2014-PCM. (Art. 27)											
	(*) Pago que se abonará en Cta Cte N° 0601-018136 Banco de la Nacion Ley 28976 -Art.8*											
14	INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD MULTIDISCIPLINARIAS EN EDIFICACIONES	1.-Solicitud dirigida al alcalde (D. S. N° 058-2014-PCM). 2.-Recibo de pago de ITSDC. (D. S. N° 058-2014-PCM) (*) 3.-Planos de ubicación 4.-Planos de arquitectura (distribucion) y detalle del calculo de aforo por areas. 5.-Planos de diagramas unifilares y tableros electricos 6.-Planos de señalizacion y rutas de evacuacion 7.-Plan de seguridad o planes de contingencia según corresponda. 8.-Protocolos de prueba de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. 9.-Constancia de mantenimiento de las calderas cuando corresponda. 10.-Certificado vigente de medicion de resistencia del pozo a tierra. 11.-Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda. 12.-Estudio de impacto ambiental o programa de adecuacion de manejo ambiental o diagnostico ambiental preliminar, vigente aprobado por la entidad competente según corresponda. DS. 058-2014-PCM. (Art. 11).		79.0785	3123.60		X	30 dias Art. 16 D.S 058	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerencia de Defensa Civil Art. 13 DS. 058-2014-PCM	1.-Funcionario responsable Gerente de Desa. Economico 2.-Plazo para presentar recurso 15 dias Art. 57. DS. 058-2014-PCM. 3.-Plazo para resolver recurso 30 dias Art. 142 Ley 27444.	
	(Mas de 50,000 m2) Base Legal DS. 058-2014-PCM. (Art. 11). Constituyen objeto de esta ITSE aquellas edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la poblacion.											
	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INSPECCIONES TECNICAS			17.0278	672.60							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	(EN UIT %)	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	MULTIDISCIPLINARIAS EN EDIFICACIONES											
	Base Legal D.S. 058-2014-PCM. (Art. 27)											
	(*) Pago que se abonará en Cta Cte N° 0601-018136 Banco de la Nacion Ley 28976 -Art.8°											
15	INSPECCIONES TECNICAS PREVIA A UN EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO HASTA 3,000 ESPECTADORES	1.-Solicitud dirigida al alcalde. 2.-Recibo de pago del informe de ITSE. (*) 3.-Certificado de ITSE. del local 4.-Plan de Proteccion .		4.9063	193.80			6 días Art. 16 D.S 058		Subgerencia de Defensa Civil Art. 13 DS. 058- 2014-PCM		
	Base Legal D.S.58-2014-PCM. (Art. 12)											
	(*) Pago que se abonará en Cta Cte N° 0601-018136 Banco de la Nacion											
	INSPECCIONES TECNICAS PREVIA A UN EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO A MAS DE 3,000 ESPECTADORES	1.-Solicitud dirigida al alcalde. 2.-Recibo de pago del informe de ITSE. (*) 3.-Certificado de ITSE. del local 4.-Plan de Proteccion		23.2810	919.60			6 días Art. 16 D.S 058		Subgerencia de Defensa Civil Art. 13 DS. 058- 2014-PCM		
	Base Legal D.S. 058-2014-PCM. (Art. 12)											
	(*) Pago que se abonará en Cta Cte N° 0601-018136 Banco de la Nacion											
	SECRETARIA GENERAL											
01	ACCESO POR PARTE DE PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS A LA INFORMACION QUE LA ENTIDAD POSEA O PRODUZCA Base Legal: Ley N° 27680 y su Modificatoria de la Constitución Política Ley N° 27927 -"LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA" "No se entregará información cuando afecte a la intimidad de la persona o por razones de seguridad nacional" Aer. 18° publicado en enero del 2003 Art. 18° publicado en enero del 2013	Solicitud en formato impreso por la MPI Copia Simple de información : Pago derecho por cada hoja (A4): * Copia simple/fedateada/certificada * Reducción de A3 a A4 *Prórroga debidamente justificada. Previa comunicación al solicitante se la causa justificada la prórroga y de la fecha en que se pondrá a su disposición la liquidación del costos por reproducción.	01	Gratuito 0.0137 0.0271	0.54 1.07			07 días (* 05 días)	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N.	Secretario General	1) Funcionario responsable: Secretario General 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
02	Alquiler Salón de Actos por Día Base Legal Ley N° 27444	- Derecho de Trámite Administrativo - Solicitud en formato impreso por la M.P.I. *Instituciones Públicas. *Instituciones Privadas.	01	0.2916 Gratuito 14.7008 29.4015	11.52 580.68 1,161.36		X	05 días	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N.	Secretario General	1) Funcionario responsable: Secretario General 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
05	Expedición de Constancia de Trámite Documentario Base Legal Ley N° 27444 Art. 36° Publicado el 11/04/01	- Derecho de Trámite Administrativo - Solicitud en formato impreso por la M.P.I. - Derecho de Pago	01	0.2916 Gratuito 0.2916	11.52 11.52		X	05 días	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N.	Secretario General	1) Funcionario responsable: Secretario General 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
06	RECURSOS IMPUGNATORIOS Reconsideración Primera Instancia Base Legal: Ley N° 27972 Art. 39° Ordenanza Municipal N° 021-2004 del 09.Jun.04 Decreto de Alcaldía N° 042005 del 20.May.05 Art. 39° publicado el 27/05/03	Solicitud dirigida al Alcalde Requisitos de la Ley N° 27444 y/o normas especiales		Gratuito				30 días	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N.	Misma autoridad que aprobó la resolución impugnada	1) Funcionario responsable: Misma autoridad que aprobó resolución impugnada 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA					
							POS.					NEG.
	<p>Apelación-Segunda Instancia Base Legal: Ley Nº 27972 Art. 50ª Exp. Nº 3741-2004-AA/EC Exp. Nº 2209-2002-AA/EC Art. 39º publicado el 23/05/03</p> <p style="text-align: center;">ARCHIVO GENERAL</p>							30 días	Trámite Documentario Mercado la Palma S/N.	Alcalde		
07	<p>Busqueda de documentos Base Legal: Ley Nº 27680 Ley Nº 27972 Art. 36º Publicado el 11/04/01</p>	- Derecho de Trámite Administrativo - Solicitud en formato impreso por la MPI	001	0.2916 Gratuito	11.52	X		05 días	Trámite Documentario Mercado la Palma S/N.	Secretario General	1) Funcionario responsable: Secretario General 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
09	<p>Desarchivamiento de Expedientes Base Legal: Ley Nº 27444 Art. 36º Publicado el 11/04/01</p> <p style="text-align: center;">GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA</p>	- Solicitud en formato impreso por la MPI - Derecho de Trámite administrativo - Derecho de Desarchivamiento	001	Gratuito 0.2916 0.8841	11.52 34.92	X		30 días	Trámite Documentario Mercado la Palma S/N.	Secretario General	1) Funcionario responsable: Secretario General 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
01	<p>SEPARACIÓN CONVENCIONAL Base Legal: Aer. 6ª Ley 29227 que regula procedimiento no contencioso de la Separación Convencional y divorcio ulterior. Publicado el 17/05/08 D. Supremo Nº 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley 29227 Art. 113 de la Ley No.- 27444 Código Civil, Capitulo 1 Titulo IV del Libro III de Derecho de Familia Adicionalmente: En caso de 2da. convocatoria se pueden adicionar 15 días hábiles al plazo para resolver</p>	<p>1. Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse, dirigida al Alcalde, señalando nombre, DNI y último domicilio conyugal, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. En la solicitud, se deberá constatar además, indicación si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra incapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafica, de ser el caso. 2. Copia simple y legibles de DNIs de ambos cónyuges 3.- Copia certificada del Acta o de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 4.- D. Jurada del ultimo domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 5.- Recibo de pago de tasa. Requisitos relacionados con los hijos En caso de no tener hijos: 1.- D. Jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad En caso de tener hijos menores: 1.- Adjuntar copia certificada de Acta o Partida de Nacimiento expedida dentro de los tres meses anteriores la fecha de presentación de la solicitud 2.- Presentar copia certificada de sentencia judicial firme o Acta de Conciliación respecto de los regimenes del ejercicio de patria potestad, alimentos, tenencia y visitas En caso de tener hijos mayores con incapacidad: 1.- Copia certificada de Acta o Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 2.- Copia certificada de sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regimenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas. 3.- Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren interdicción del hijo mayor con incapacidad</p>			4.0134	158.53	X	25 días Adicional 15 días	Trámite Documentario Mercado la Palma S/N.	Alcalde	1) Funcionario responsable: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
02	<p>DIVORCIO ULTERIOR (2 meses después de Resolución de Separación Convencional)</p> <p><u>Base Legal:</u> Aer. 7º Ley 29227 que regula procedimiento no contencioso de la Separación Convencional y divorcio ulterior. Publicado el 17/05/08 D. Supremo No.- 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley 29227 Art. 113 de la Ley No.- 27444 Código Civil, Capitulo 1 Título IV del Libro III de Derecho de Familia Sub capitulo 2, Capitulo II del Título III (Proceso Sumarísimo) del Código Procesal Procesal Civil.</p> <p style="text-align: center;">GERENCIA DE PROMOCION ECONOMICA Y SERVICIOS A LA CIUDAD</p> <p style="text-align: center;">SUB-GERENCIA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE</p> <p style="text-align: center;">AREA FUNCIONAL DE SALUD PREVENTIVA Y SALUBRIDAD</p>	<p>y que nombren a su curador</p> <p style="text-align: center;">Requisitos relacionados con el patrimonio</p> <p>En caso no hubiera bienes: 1.- D. Jurada, con firma e impresión de huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales</p> <p>Con separación de patrimonios previa: 1.- Testimonio de la Escritura Publica correspondiente, inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>En caso de sustitución de régimen de sociedad de gananciales o liquidación del régimen patrimonial: 1. Testimonio de la Escritura Publica correspondiente, inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>1. Solicitud de disolución de vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde de la jurisdicción, señalando nombre, DNI y firma del solicitante. 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 grafica, de ser el caso. 2. Copia de la Resolución de Separación Convencional. Procederá la firma a ruego en 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 grafica, de ser el caso. 2. Copia de la Resolución de Separación Convencional. 3. Recibo de pago de tasa</p>							25 días	Trámite Documentario Mercado la Palma S/N.	Alcalde	1) Funcionario responsable: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
01	<p>CARNET DE SALUD LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES</p> <p><u>Base Legal:</u> Ley Nº 27972 - Art. 80º Publicado 27/05/03 Ordenanza Nº 028-2003-MPI</p>	<p>Certificado de Control Médico, Curso capacitación, 02 Fotos tamaño Carné actualizadas.</p>	0.0911	3.60					03 días			
02	<p>CONSTANCIA DE INSPECCIÓN</p> <p><u>Base Legal:</u> Ordenanza Nº 003-2003-MPI</p>	<p>1) Derecho de Trámite Administrativo 2) Solicitud en Formato de la MPI 3) Recibo de Pago por Inspección Sanitaria</p>	0.2916	11.52	X				05 días			
03	<p>INCORPORACIÓN AL PADRÓN DE MANIPULADOR.</p> <p><u>Base Legal:</u> Art. 41 Y 49 de la Ordenanza Nº 028-2003-MPI</p> <p style="text-align: center;">SUB-GERENCIA DE REGISTRO CIVIL</p>	<p>Trámite de Solicitud Recibo de Pago por Incorporación</p>	0.1732	6.84	X				01 día			
04	<p>CEREMONIA DE MATRIMONIOS</p> <p><u>Base Legal:</u> Código Civil Arts. 248º, 249º, 250º y 252º Publicado 25/07/84</p>	<p>1.Derecho de Trámite Administrativo 2.Solicitud en formato impreso por la MPI 3.Apertura de Pliego Matrimonial</p>	001	0.2916 Gratuito 2.6430	11.52 104.40	X			05 días	Sub- Gerencia de Registro Civil Mercado la Palma S/N.	Sub- Gerente de Registro Civil	1) Funcionario responsable: SubGerente de Registro Civil 2) Plazo para presentar recurso:

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	Ley 27337 Arts. 113º y 114º publicado 21/07/00 Ley 26497. D.S Nº 015-98-PCM Arts.15º, 43º, 44º, 45º, 46º, 47º y 48 Publicado el 25/04/98 Ley Nº 26626 Art. 4º publicado el 31/04/04	4. Copias certificadas actualizadas de partida de nacimiento de ambos conyuges 5. Certificado Médico y Constancia de consejería preventiva de enfermedades de transmisión sexual (ETS) y para infección HIV y SIDA 6. Declaración.Jurada para Matrimonio, Soltería y domicilio 7. Folder para expediente matrimonial 8. Publicación de Edicto Matrimonial en la Oficina 9. Publicación en el diario oficial de la localidad 10. Fotostática de DNI de ambos contrayentes 11. Dos Testigos mayores de edad 12. Presentar documentos con 15 días de anticipac. 13. Acta recordatoria de Matrimonio 14. Dispensa de Publicación del Edicto Matrimonial 15. Pago de Derechos Ceremonia Matrimonial: - Salón Consistorial(hora de oficina) - Salón Consistorial(fuera del horario de oficina) - En la oficina de RR.CC.(hora de oficina) - En el domicilio de los Contrayentes - En la Iglesia - Domicilio fuera del Cercado		0.7382 0.1732 0.1732 0.3372 0.1732 5.2952 7.3549 2.9438 8.8223 10.2896 12.2035	29.16 6.84 6.84 13.32 6.84 209.16 290.52 116.28 348.48 406.44 482.04						15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
	Base Legal: Código Civil Arts. 248º, 249º, 250º y 252º Publicado 25/07/84 Ley 27337 Arts. 113º y 114º publicado 21/07/00 Ley 26497. D.S Nº 015-98-PCM Arts.15º, 43º, 44º, 45º, 46º, 47º y 48 Publicado el 25/04/98	Matrimonios de Viudos : Los requisitos y derechos son Los mismos que para el matrimonio regular Partida de matrimonio Partida de defunción de ex cónyuge							Sub- Gerencia de Registro Civil Mercado la Palma S/N.	Sub- Gerente de Registro Civil	1) Funcionario responsable: SubGerente de Registro Civil 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
	Base Legal: Código Civil Arts. 248º, 249º, 250º y 252º Publicado 25/07/84 Ley 27337 Arts. 113º y 114º publicado 21/07/00 Ley 26497. D.S Nº 015-98-PCM Arts.15º, 43º, 44º, 45º, 46º, 47º y 48 Publicado el 25/04/98	Matrimonio de Divorciados Los Requisitos y derechos son los mismos que para el matrimonio regular; además traer Partida de Matrimonio con el anterior cónyuge con su respectiva Acta de Sentencia Judicial de disolución							Sub- Gerencia de Registro Civil Mercado la Palma S/N.	Sub- Gerente de Registro Civil	1) Funcionario responsable: SubGerente de Registro Civil 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
	Base Legal: Código Civil Arts. 248º, 249º, 250º y 252º Publicado 25/07/84 Ley 27337 Arts. 113º y 114º publicado 21/07/00 Ley 26497. D.S Nº 015-98-PCM Arts.15º, 43º, 44º, 45º, 46º, 47º y 48 Publicado el 25/04/98	Matrimonio de Extranjeros : Los Requisitos y derechos son Los mismos que para el matrimonio regular Partida de Nacimiento original del País de origen Traducción de su partida al idioma castellano del Instituto Traductor, Oficina de Lima Copia Fedateada de su carnet de extranjería y pasaporte Certificado de Soltería Consular Derecho de Matrimonios Masivos		0.4466	17.64				Sub- Gerencia de Registro Civil Mercado la Palma S/N.	Sub- Gerente de Registro Civil	1) Funcionario responsable: SubGerente de Registro Civil 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
	Base Legal: Código Civil Arts. 248º, 249º, 250º y 252º Publicado 25/07/84 Ley 27337 Arts. 113º y 114º publicado 21/07/00 Ley 26497. D.S Nº 015-98-PCM Arts.15º, 43º, 44º, 45º, 46º, 47º y 48 Publicado el 25/04/98	Matrimonio de Menores de Edad : Los requisitos son los mismos que para el Matrimonio Regular - Autorización del Juez de Menores o de familia (Menores de 17 años)							Sub- Gerencia de Registro Civil Mercado la Palma S/N.	Sub- Gerente de Registro Civil	1) Funcionario responsable: SubGerente de Registro Civil 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
	Base Legal: Código Civil Arts. 248º, 249º, 250º y 252º Publicado 25/07/84 Ley 27337 Arts. 113º y 114º publicado 21/07/00	- Matrimonio de Miembros de FF.AA. Y P.N.P. - Los requisitos y derechos son los mismos							Sub- Gerencia de Registro Civil Mercado la Palma S/N.	Sub- Gerente de Registro Civil	1) Funcionario responsable: SubGerente de Registro Civil 2) Plazo para presentar recurso:	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	Ley 26497. D.S Nº 015-98-PCM Arts.15º, 43º, 44º, 45º, 46º, 47º y 48 Publicado el 25/04/98	que para el matrimonio regular -Copia Fotostática de DNI		Gratuito				01 día			15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
05	COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE HECHOS VITALES (Nacimiento, Defunción, Matrimonio) Base Legal: Art.4 y 62 del Reglamento de Inscripciones de la Ley 26497 D.S. 015-98-PCM de fecha 25/04/98	-Pago de derecho 1. Partida Manuscrita (Formulario) 2. Copia Certificada de partida de nacimiento 3. Copia certificada de partida de matrimonio 4. Copia certificada de partida de Defunción 5. Legalización de partidas por el Señor Alcalde 6. Certificado de Soltería 7. Certificado de Viudez		0.5651 0.3081 0.3081 0.3081 1.4400 1.5311 1.5311	22.32 12.17 12.17 12.17 56.88 60.48 60.48		X	01 día	Sub- Gerencia de Registro Civil Mercado la Palma S/N.	Sub- Gerente de Registro Civil	1) Funcionario responsable: SubGerente de Registro Civil 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
06	DIVERSOS CONCEPTOS Base Legal: Art 4 y 62 del Reglamento de Inscripciones de la Ley 26497 D.S. 015-98-PCM Publicado 25/04/98 BASE LEGAL: Literal b) del Art. 7º de la Ley Nº 26497 Organica del Reniec. Publicado 11/07/95 Literal t) del Art. 3º del Reglamento de Inscripciones D.S. Nº 015-98-PCM.Publicado 25/04/98 BASE LEGAL: Literal b) del Art. 7º de la Ley Nº 26497 Organica del Reniec. Publicado 11/07/95 Art. 71º y 72º del Reglamento de Inscripciones D.S. Nº 015-98-PCM.Publicado 25/04/98	- Pago de derecho 1. Anotación Marginal de Divorcio 2. Anotación Marginal de Adopción 3. Rectificación Judicial de Partidas 4. Inscripción Judicial de Nacimientos 5.Derecho de Búsqueda de Expedientes y partidas 6. Retiro de Expedientes Matrimoniales 7. Exhibición de Edictos de otras Municipalidades 8. Postergación o Cambio de fecha de Matrimonio. 9. Reconocimiento Voluntario de Hijo - Solicitud del interesado dirigido a la unidad organica que aprueba el trámite. - Exhibición del D.N.I. del interesado - Copia simple del D.N.I. del interesado 10. Filiación 11. Constancia de no inscripción 12. Por urgencias 13. Rectificación Administrativa de Acta Registral - Solicitud del interesado dirigido a la unidad organica que aprueba el trámite. - Copia simple del D.N.I. del interesado - Copia simple de la partida objeto de rectificación		1.3215 3.0258 1.0299 0.5013 0.8567 1.0286 0.0000 1.5311 1.1757 0.1458 0.1458 Gratuito	52.20 119.52 40.68 19.80 33.84 39.60 60.48 46.44 5.76 5.76		x	01 día	Sub- Gerencia de Registro Civil Mercado la Palma S/N.	Sub- Gerente de Registro Civil	1) Funcionario responsable: SubGerente de Registro Civil 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
07	INSCRIPCION DE HECHOS VITALES A. NACIMIENTOS Base Legal: Art. 3º Ley 29462 del 28/11/09 A.1. INSCRIPCION DE NACIMIENTO EXTEMPORANEO MENORES DE 18 AÑOS Base Legal: Art. 3º Ley 29462 del 28/11/09	INSCRIPCION ORDINARIA 1. Las inscripciones de Nacimiento se llevará a cabo dentro de los sesenta (60) días calendario de producidos los mismos 2. Certificado de Nacimiento expedido por el profesional competente o constancia otorgada por personas autorizadas por el Ministerio de Salud 3. Presentación del Documento de Identidad del o los declarantes INSCRIPCION EXTRAORDINARIA 1.Solicitud de inscripción 2. Certificado de Nacimiento expedido por el profesional competente o constancia otorgada por personas autorizadas por el Ministerio de Salud o cualquiera de los siguientes documentos: - Partida de Bautismo		Gratuito			X	01 día	Sub- Gerencia de Registro Civil Mercado la Palma S/N.	Sub- Gerente de Registro Civil	1) Funcionario responsable: SubGerente de Registro Civil 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
				Gratuito			X	01 día	Sub- Gerencia de Registro Civil Mercado la Palma S/N.	Sub- Gerente de Registro Civil	1) Funcionario responsable: SubGerente de Registro Civil 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	EXPEDICION DE COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO PARA LA TRAMITACION DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD BASE LEGAL: Ley Nº 29462 Art. 2º publicado el 28/11/09	3. Presentación del Documento de Identidad del o los declarantes 1. Solicitud dirigida a Sub.Gerente de Registro Civil		Gratuito			X	01 día	Sub- Gerencia de Registro Civil Mercado la Palma S/N.	Sub- Gerente de Registro Civil	1) Funcionario responsable: SubGerente de Registro Civil 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
	A.2 INSCRIPCION DE NACIMIENTO EXTEMPORANEO MAYORES DE 18 AÑOS Base Legal: Arts. 48º y 49º Ley 26497 de fecha 11/07/95 D.S 015-98-PCM Art. 27 del 25/04/98	A.2 Inscripción para mayores de 18 años -Partida de Bautismo - Cualquiera de las alternativas del punto A1 - Constancia de no estar inscrito en el lugar de nacimiento (Municipalidad) -Derecho de pago A..3. De conformidad con el Art. 48º de Ley 26497 se podrá solicitar inscrip del niño en sgtes. casos: - Por desconocimiento de sus padres -Ausencia de familiares o abandono. Pueden solicitar: 1. Los ascendientes del menor, sus hermanos mayores de edad. 2. Los hermanos mayores de edad de los padres 3. Los Directores de Centros de protección. 4. Los Directores de Centros Educativos 5. El representante del Ministerio Público 6. El representante de la DEMUNA 7. El Juez Especializado		Gratuito			X	01 día	Sub- Gerencia de Registro Civil Mercado la Palma S/N.	Sub- Gerente de Registro Civil	1) Funcionario responsable: SubGerente de Registro Civil 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
	Expedición de primera copia certificada Base Legal: Art. 98º D.S. 015-98-PCM - Ley 26497 del 25/04/98			Gratuito								
	B. -DEFUNCIONES Base Legal: Art. 44º D.S. 015-98-PCM - Ley 26497 del 25/04/98 D.S 015-98-PCM Arts. 49º al 55º publicado 25/04/98	1.Certificado de Defunción expedido por el Hospital o médico que atendió al occiso. 2.Entrega del DNI del fallecido 3. Presencia del declarante con su D.N.I . 4. Plazo de inscripción : 48 Horas. Vencido el plazo : Autorización escrita del Ministerio Público y/o Juez Instructor de Turno.		Gratuito		X	01 día	Sub- Gerencia de Registro Civil Mercado la Palma S/N.	Sub- Gerente de Registro Civil	1) Funcionario responsable: SubGerente de Registro Civil 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días		
	Expedición de primera copia certificada Base Legal: Art. 98º D.S. 015-98-PCM - Ley 26497 del 25/04/98			Gratuito								
	SUBGERENCIA DE PROMOCION ECONOMICA Y SEGURIDAD AREA FUNCIONAL DE LA POLICIA MUNICIPAL											
08	Descargo de la Papeleta de notificación y/o infracción Base Legal:	1. Derecho de Trámite Administrativo 2. Solicitud en Formato impreso por la MPI	001	0.2916 Gratuito	11.52		X	10 días	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N.	Gerente de Promoción Económica y Servicios	1) Funcionario responsable: Gerente de Promoción Económica	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
09	Ley Nº 27444 Art. 235º Numeral 3 ORDENANZA MUN. Nº 017-2007MPI, Art. 19º Fecha de Publicación 20/10/07 Quejas o Denuncias contra quienes infrinjan las Normas Municipales y/o perjudiquen a los vecinos Base Legal: LEY 27444, Art. 105º ORDENANZA MUN. 017-2007-MPI, Art. 13º Fecha de Publicación 20/10/07 Falta el Nº del artículo y fecha de publicación de la norma AREA FUNCIONAL DE COMERCIALIZACION Y MERCADOS MERCADOS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	3. Copias Fotostáticas de documentación que acredite la subsanación de la Notificación y/o que acredite la inexistencia de la infracción. 1. Solicitud en formato impreso por la MPI	001	Gratuito						a la Ciudad	y Servicios a la Ciudad 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días 1) Funcionario responsable: Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
10	AMPLIACION DE GIRO Base Legal: Art. 3º Ley Nº 28976 Publicado el 05/02/07	1. Derecho de Trámite Administrativo 2. Solicitud en formato impreso por la M.P.I. 3. Adjuntar Certificado o Licencia de Funcionamiento original 4. Comprobante información registrada de SUNAT (En caso de giros no afines) 5. Derecho de pago, según categoría	001	0.2916 Gratuito	11.52		X		01 día	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N:	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad	1) Funcionario responsable: Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
11	AUTORIZACION ESPECIAL DE FUNCIONAMIENTO (A PARTIR DE LAS 23.00 HORAS) ANUAL) Base Legal: Ordenanza Nº 045-2006-MPI Ordenanza Nº 003-2003-MPI	1. Derecho de Trámite Administrativo 2. Solicitud - D. Jurada 3. D. Jurada de Matriz de Riesgo 4. Derecho de Pago según ubicación a. Zona Consolidada b. Zona en Desarrollo c. Zona en Expansión 5. Constancia de no registrar antecedentes policiales 6. Certificado de poseer buena acústica (Discotecas y afines)	001	1.8684 Gratuito Gratuito	73.80		X		01 día	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N:	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad	1) Funcionario responsable: Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
12	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO a) Licencia de Funcionamiento definitiva o temporal (A) Base legal: - Constitución Política del Perú - Ley Nº 27444 - Ley Nº 28976 - Ley Nº 29060 Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM Decreto Supremo Nº 096 - 2007 -PCM Decreto Supremo Nº 062 - 2009 -PCM Decreto Supremo Nº 025 - 2010 -PCM Decreto Supremo Nº 064 - 2010 -PCM Resolución Ministerial Nº228- 2010 - PCM Decreto Supremo Nº 007 - 2011 -PCM	Requisitos generales para todos los establecimientos 1. Formato de solicitud de declaración jurada de Licencia de Funcionamiento que incluya: - Nº de RUC y Nº de DNI o carné de extranjería del solicitante. - Nº de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica) 2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3. Verificados los requisitos se procede al pago por derecho de tramitación. 4. Requisito específico según el área del establecimiento:	Formato 001/Mesa de Partes de la Gerencia de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad/ página web municipal	12.9965 6.4982 3.2446	513.36 256.68 128.16					Mesa de Partes o Trámite Documentario (de la Gerencia de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad)	Responsable del Área de Licencias (Sub Gerente de Promoción Económica y Seguridad)	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 15 días para presentar recurso 10 días para resolver
	I.-Establecimientos de hasta 100m2: 1. Cuentan con un área de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor al 30% área total del local. 2. La Municipalidad realizará a estos establecimientos una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, posteriormente al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.	I.- Hasta 100m2 o Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil		2.1423	84.62		X		4	84.62		
		II.- De 101m2 hasta 500m2 o (B)		6.2408	246.51		X		7			

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	<p>3. Se excluyen de esta categoría los gimnasios, centros de salud, talleres, pubs, restaurantes, licorerías, discotecas, bares, karaokes, billares, casinos, juegos de azahar, máquinas tragamonedas, ferreterías o similares, y a aquellos establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables.</p> <p>II.- Establecimientos de 101m2 hasta 500m2: 1. La Municipalidad realizará a estos establecimientos una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica antes del otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. 2. Se incluyen en esta categoría a los establecimientos que son: gimnasios, centros de salud, talleres, pubs, restaurantes, licorerías, discotecas, bares, karaokes, billares, casinos, juegos de azahar, máquinas tragamonedas, ferreterías o similares, cuya área sea entre 101 y 500m2.</p> <p>3. Se excluyen de esta categoría a aquellos establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables.</p> <p>III.- Establecimientos con más de 500m2: 1. Se incluyen en este caso además, a todos los establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables.</p>	<p>III.-Más de 500m2 o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria. De ser el caso adicionalmente será exigible copia simple de los siguientes requisitos: 1. Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 2. Autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. 3. Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. 4. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada de Licencia de Funcionamiento sobre el número de estacionamientos, según corresponda.</p>		1.0486	41.42			X		4		
b)	<p>Licencia de Funcionamiento definitiva o temporal (A) conjuntamente con la autorización de anuncio adosado frontalmente en la fachada.</p> <p>Base legal: - Constitución Política del Perú - Ley N° 27444 - Ley N° 28976 - Ley N° 29060 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Decreto Supremo N° 096 - 2007 -PCM Decreto Supremo N° 062 - 2009 -PCM Decreto Supremo N° 025 - 2010 -PCM Decreto Supremo N° 064 - 2010 -PCM Resolución Ministerial N°228- 2010 - PCM Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM</p>	<p>Requisitos generales para todos los establecimientos</p> <p>Formato 001/Mesa de Funcionamiento que incluye: - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. - N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). - Especificaciones del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada: contenido, dimensiones, material y diseño</p> <p>2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3. Verificados los requisitos se procede al pago por derecho de tramitación.</p> <p>4. Requisito específico según el área del establecimiento:</p>	<p>Formato 001/Mesa de la Gerencia de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad/ página web municipal</p>							<p>Mesa de Partes o Trámite Documentario (de la Gerencia de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad)</p>	<p>Responsable del Área de Licencias (Sub Gerente de Promoción Económica y Seguridad)</p>	<p>Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad</p> <p>15 días para presentar recurso 10 días para resolver</p>
		I.- Hasta 100m2 o Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil		2.1423	84.62			X		4		
		II.- De 101m2 hasta 500m2 o (B)		6.2408	246.51			X		7		
		III.-Más de 500m2 o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria. De ser el caso adicionalmente será exigible copia simple de los siguientes requisitos: 1. Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 2. Autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. 3. Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.		1.0486	41.42			X		4		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	(EN UIT %)	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA					
							POS.					NEG.
c)	Licencia de Funcionamiento definitiva o temporal (A) para cesionarios. Base legal: - Constitución Política del Perú - Ley Nº 27444 - Ley Nº 28976 - Ley Nº 29060 Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM Decreto Supremo Nº 096 - 2007 –PCM Decreto Supremo Nº 062 - 2009 –PCM Decreto Supremo Nº 025 - 2010 –PCM Decreto Supremo Nº 064 - 2010 –PCM Resolución Ministerial Nº228- 2010 – PCM Decreto Supremo Nº 007 - 2011 -PCM	4. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada de Licencia de Funcionamiento sobre el número de estacionamientos, según corresponda. Requisitos Generales para todos los establecimiento: 1. Formato de solicitud de declaración jurada de Licencia de Funcionamiento que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. - N° DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). 2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3. Verificados los requisitos se procede al pago por derecho de tramitación. 4. Requisito específico según el área del establecimiento: 1.- Hasta 100m2 oDeclaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil.	Formato 001/Mesa de Partes de la Gerencia de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad/ página web municipal	2.1423	84.62		X	4	Mesa de Partes o Trámite Documentario (de la Gerencia de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad)	Responsable del Área de Licencias (Sub Gerente de Promoción Económica y Seguridad)	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	
d)	Licencia de Funcionamiento definitiva o temporal (A) para cesionarios (B) conjuntamente con la autorización de anuncio adosado frontalmente a la fachada. Base legal: - Constitución Política del Perú - Ley Nº 27444 - Ley Nº 28976 - Ley Nº 29060 Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM Decreto Supremo Nº 096 - 2007 –PCM Decreto Supremo Nº 062 - 2009 –PCM Decreto Supremo Nº 025 - 2010 –PCM Decreto Supremo Nº 064 - 2010 –PCM Resolución Ministerial Nº228- 2010 – PCM Decreto Supremo Nº 007 - 2011 -PCM	De ser el caso, adicionalmente será exigible copia simple de los siguientes requisitos: 1. Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 2. Autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. 3. Autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. 4. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada de Licencia de Funcionamiento sobre el número de estacionamientos, según corresponda. Requisitos Generales para todos los establecimiento: 1. Formato de solicitud de declaración jurada de Licencia de Funcionamiento que incluya: - N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. - N° DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). 2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3. Verificados los requisitos se procede al pago por derecho de tramitación. 4. Requisito específico según el área del establecimiento: 1.- Hasta 100m2 oDeclaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil. De ser el caso adicionalmente será exigible copia simple de los siguientes requisitos: 1. Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.	Formato 001/Mesa de Partes de la Gerencia de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad/ página web municipal	2.1423	84.62		X	4	Mesa de Partes o Trámite Documentario (de la Gerencia de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad)	Responsable del Área de Licencias (Sub Gerente de Promoción Económica y Seguridad)	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
e)	Licencia de Funcionamiento definitiva o temporal (A) para mercado de abastos y galerías comerciales (B). Base legal: - Constitución Política del Perú - Ley Nº 27444 - Ley Nº 28976 - Ley Nº 29060 Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM Decreto Supremo Nº 096 - 2007 –PCM Decreto Supremo Nº 062 - 2009 –PCM Decreto Supremo Nº 025 - 2010 –PCM Decreto Supremo Nº 064 - 2010 –PCM Resolución Ministerial Nº228- 2010 –PCM Decreto Supremo Nº 007 - 2011 -PCM	2. Autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. 3. Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. 4. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada de Licencia de Funcionamiento sobre el número de estacionamientos, según corresponda. 1. Formato de solicitud de declaración jurada de Licencia de Funcionamiento que incluya: - Nº de RUC y Nº de DNI o carné de extranjería del solicitante. - Nº de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). 2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle de manera corporativa. 4. Verificados los requisitos se procede al pago por derecho de tramitación. De ser el caso adicionalmente será exigible copia simple de los siguientes requisitos: 1. Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 2. Autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. 3. Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. 4. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada de Licencia de Funcionamiento sobre el número de estacionamientos, según corresponda.	Formato 001/Mesa de Partes de la Gerencia de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad/ página web municipal	1.0486	41.42		X	4	Mesa de Partes o Trámite Documentario (de la Gerencia de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad)	Responsable del Área de Licencias (Sub Gerente de Promoción Económica y Seguridad)	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 15 días para presentar recurso 10 días para resolver	
f)	Cambio de denominación y razón social en la Licencia de Funcionamiento definitiva o temporal (A). Base legal: - Constitución Política del Perú - Ley Nº 27444 - Ley Nº 28976 - Ley Nº 29060 Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM Decreto Supremo Nº 096 - 2007 –PCM Decreto Supremo Nº 062 - 2009 –PCM Decreto Supremo Nº 025 - 2010 –PCM Decreto Supremo Nº 064 - 2010 –PCM Resolución Ministerial Nº228- 2010 –PCM Decreto Supremo Nº 007 - 2011 -PCM	1. Formato de solicitud de declaración jurada de Licencia de Funcionamiento que incluya: - Nº de RUC y Nº de DNI o carné de extranjería del solicitante. - Nº de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). 2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3. Original de la Licencia de Funcionamiento anterior. 4. Copia del documento que sustenta el cambio de denominación y razón social. 5. Verificados los requisitos se procede al pago por derecho de tramitación.	Formato 001/Mesa de Partes de la Gerencia de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad/ página web municipal	0.0556 0.1621 0.0272	84.62 246.51 41.42		X	4	Mesa de Partes o Trámite Documentario (de la Gerencia de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad)	Responsable del Área de Licencias (Sub Gerente de Promoción Económica y Seguridad)	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 15 días para presentar recurso 5 días para resolver	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION
							POS.	NEG.				
g)	Duplicado de Licencia de Funcionamiento definitiva o temporal (A) Base legal: - Constitución Política del Perú - Ley Nº 27444 - Ley Nº 28976 - Ley Nº 29060 Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM Decreto Supremo Nº 096 - 2007 -PCM Decreto Supremo Nº 062 - 2009 -PCM Decreto Supremo Nº 025 - 2010 -PCM Decreto Supremo Nº 064 - 2010 -PCM Resolución Ministerial N°228- 2010 - PCM Decreto Supremo Nº 007 - 2011 -PCM	1. Formato de solicitud de declaración jurada de Licencia de Funcionamiento que incluya: - Nº de RUC y Nº de DNI o carné de extranjería del solicitante. - Nº de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). 2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3. Verificados los requisitos se procede al pago por derecho de tramitación.	Formato 001/Mesa de Partes de la Gerencia de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad/ página web municipal	1.0486	41.42	X			4	Mesa de Partes o Trámite Documentario (de la Gerencia de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad)	Responsable del Área de Licencias (Sub Gerente de Promoción Económica y Seguridad)	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 15 días para presentar recurso 5 días para resolver
h)	Autorización de anuncio adosado frontalmente a la fachada. Base legal: - Constitución Política del Perú - Ley Nº 27444 - Ley Nº 28976 - Ley Nº 29060 Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM Decreto Supremo Nº 096 - 2007 -PCM Decreto Supremo Nº 062 - 2009 -PCM Decreto Supremo Nº 025 - 2010 -PCM Decreto Supremo Nº 064 - 2010 -PCM Resolución Ministerial N°228- 2010 - PCM Decreto Supremo Nº 007 - 2011 -PCM	1. Formato de solicitud de declaración jurada de Licencia de Funcionamiento que incluya: - Nº de RUC y Nº de DNI o carné de extranjería del solicitante - Nº de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). - Especificaciones del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada: contenido, dimensiones, material y diseño 2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3. Verificados los requisitos se procede al pago por derecho de tramitación.	Formato 001/Mesa de Partes de la Gerencia de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad/ página web municipal	1.0486	41.42		X		4	Mesa de Partes o Trámite Documentario (de la Gerencia de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad)	Responsable del Área de Licencias (Sub Gerente de Promoción Económica y Seguridad)	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 15 días para presentar recurso 10 días para resolver
i)	Cese de actividades Base Legal: - Constitución Política del Perú - Ley Nº 27444 - Ley Nº 28976 - Ley Nº 29060 Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM Decreto Supremo Nº 096 - 2007 -PCM Decreto Supremo Nº 062 - 2009 -PCM Decreto Supremo Nº 025 - 2010 -PCM Decreto Supremo Nº 064 - 2010 -PCM Resolución Ministerial N°228- 2010 - PCM Decreto Supremo Nº 007 - 2011 -PCM	1. Carta simple comunicando el cese de actividades firmada por el titular de la actividad o un tercero acreditado para tal fin o seleccionar la opción "cese de actividades" en el formato de solicitud declaración jurada de Licencia de Funcionamiento.	Formato 001/Mesa de Partes de la Gerencia de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad/ página web municipal	Gratuito		X			1	Mesa de Partes o Trámite Documentario (de la Gerencia de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad)	Responsable del Área de Licencias (Sub Gerente de Promoción Económica y Seguridad)	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 15 días para presentar recurso 5 días para resolver
14	AUTORIZACION ANUAL PARA INSTALACION DE PUBLICIDAD EN LUGARES PRIVADOS (POR CADA ELEMENTO PUBLICITARIO) POR M2 (Luminosos Fijos, Iluminados Fijos, Vehiculos, Mural y panel) Base Legal: Art. 79º de la Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Declaración Jurada en formato impreso por MPI 3.-Croquis , Ubicación y Dimensión 4.- Derecho de Pago por el elemento Publicitario(M2) - Luminosos Fijos - Iluminados Fijos - Murales - Simples - Escaparate o Vitrina -Vehículos (Por cada vehículo) 5.- Duplicado de Autorización Municipal 6.- Cancelación 7.- Inspección Ocular 8.- Certificado	001	0.5924 Gratuito	23.40		X		10 días	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N:	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad	1) Funcionario responsable: Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
15	AUTORIZACION ANUAL DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD EN LUGARES PUBLICOS	1. Derecho de Trámite Administrativo 2. Declaración jurada en formato	001	0.8841 Gratuito	34.92		X		15 días	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N:	Gerente de Promoción Económica y Servicios	1) Funcionario responsable: Gerente de Promoción Económica

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	(Pago Anual por Autorización) Base Legal: Art. 79º de la Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03	impreso po MPI. 3.Croquis, ubicación y dimensión 4.Inspección ocular 5. En paneles simple: No mayor de 2m2 Mayores de 2M2 6.En paneles luminosos o iluminado : No mayor de 2m2 Mayores de 2M2 7. Monumentales: Base de Estructura de madera perfil de metal con altura no mayor de 5 M. Base de estructura de concreto armado o de altura mayor a 5m. 8. Duplicado de Autorización Municipal 9. Certificado		1.8228 9.1139 18.2278 27.3418 36.4557 54.6835 0.9114 1.8228 1.8228	72.00 360.00 720.00 1,080.00 1,440.00 2,160.00 36.00 72.00 72.00					a la Ciudad	y Servicios a la Ciudad 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
16	CANCELACION DE AUTORIZACION ESPECIAL DE FUNCIONAMIENTO Base Legal: Ordenanza N° 003-2003-MPI	1.Derecho de Trámite Administrativo 2. Declaración Jurada, formato impreso por la MPI 3. Certificado Original de Autorización Municipal de Licencia Especial de Funcionamiento 4. Derecho de Cancelación	001	0.2916 Gratuito 0.8841	11.52 11.52 34.92	X		01 día	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N:	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad	1) Funcionario responsable: Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
17	CANCELACION DE AUTORIZACION MUNICIPAL DE ANUNCIOS Base Legal: Art. 79º de la Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03	1.Derecho de Trámite Administrativo 2. Declaración Jurada en formato impreso por la MPI 3. Cert.original de Autor. Municipal de Anuncios	001	0.2916 Gratuito	11.52 11.52	X		01 día	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N:	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad	1) Funcionario responsable: Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
19	CERTIFICADO DE EJERCER ACTIVIDAD ECONOMICA EN LA JURISDICCION Base Legal: LEY Nº 27972 del 27/05/03	1.Derecho de Trámite Administrativo 2.Solicitud en formato impreso por la MPI 3.Derecho de pago	001 1.2062	0.2916 Gratuito 1.1757	11.52 11.52 46.44	X		02 días	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N:	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad	1) Funcionario responsable: Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
20	DERECHO DE BUSQUEDA DE EXPEDIENTE O RECIBO DE PAGO Base Legal: LEY Nº 27972 del 27/05/03 Falta el Nº del artículo y fecha de publicación de la norma	1. Derecho de Trámite Administrativo 2.Solicitud en formato impreso por MPI 3.Derecho de Pago 4.Expediente por hoja	001	0.2916 Gratuito 0.8841 0.1458	11.52 11.52 34.92 5.76	X		01 día	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N:	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad	1) Funcionario responsable: Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días 30 días	
22	EXHIBICION DE PROPAGANDA Base Legal: Art. 79º de la Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Banderolas de Ferias Promocionales y Otros de 01 a 04 días Por cada día adicional 4.- Colocación de Toldo (Fuera de zona rígida)(Anual) Hasta 2M2 Mayor de 2M2 5.- Inspección Ocular	001	0.2916 Gratuito 1.8228 0.1823 4.5570 9.1139 1.8228	11.52 11.52 72.00 7.20 180.00 360.00 72.00	X		01 día	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N:	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad	1) Funcionario responsable: Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
23	OCUPACION DE LA VIA PUBLICA Base Legal: LEY Nº 27972 del 27/05/03	1.Derecho de Trámite Administrativo 2. Solicitud en formato impreso por M.P.I. 3.Carnet de Identificación expedido por la MPI	001	0.2916 Gratuito 0.0547	11.52 11.52 2.16	X		01 día	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N:	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad	1) Funcionario responsable: Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
24	OTRAS AUTORIZACIONES Base Legal: LEY Nº 27972 del 27/05/03	4. Derecho de pago (por día)		0.0182	0.72						2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
		1. Perifoneo en vehiculo x día Derecho de perifoneo en vehiculo x día		1.0299	40.68	X		10 días	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N:	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad	1) Funcionario responsable: Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
		2. Por uso de cartelera por día Espacio Superior Espacio Inferior		0.1732 0.2096	6.84 8.28							
		3. Por inspección ocular solicitada - Locales Industriales - Locales Comerciales y de Servicios		2.9438 1.7681 1.1757	116.28 69.84 46.44		X X					
		4. Otras Certificaciones										
25	PRESENTACION DECLARACION JURADA DE CONTINUIDAD DEL ANUNCIO EN PROPIEDAD PRIVADA (ANUAL) Base Legal: LEY Nº 27972 del 27/05/03	1.Derecho de Trámite Administrativo 2.Declaración Jurada en formato impreso por la MPI	001	0.2916 Gratuito	11.52	X		01 día	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N:	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad	1) Funcionario responsable: Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
26	PRESENTACION DE LA DECLARACION JURADA DE PERMANENCIA EN EL GIRO AUTORIZADO AL ESTABLECIMIENTO Base Legal: LEY 28976 Art. Unico de la Ley 27180 del 05/10/99	1. Solicitud - D. Jurada 2. Declaración Jurada de Matriz de Riesgo 3. Derecho de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil Básica: a. Area techada menor o igual a 120 m2. b. Area techada mayor de 120 hasta 500 m2.	001	Gratuito Gratuito		X		01 día	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N:	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad	1) Funcionario responsable: Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
		2.3377 2.2785 90.00 3.7403 3.6456 144.00										
	AREA FUNCIONAL DEL CAMAL MUNICIPAL											
27	AUTORIZACION BENEFICIO DE GANADO VACUNO Base Legal: Inciso 3.5 Art. 83º. Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03	1. Pago de derecho Derecho de Beneficio de ganado- carcasa Derecho de agua por unidad		0.01/KG 0.0456	1.80	X X		01 día	Camal Municipal Esq. Av .Maurtua - Huancavelica S/N.			
28	EXPEDICION DE CARNET Y LIBRETAS Base Legal: Inciso 3.5 Art. 83º. Ley Nº 27972	1.Libreta de Comerciante de carne y menudencia Pago de derecho : 2. Carnet de ganadero de Bovino Pago de derecho : 3. Carnet de ganadero de Porcino Pago de derecho : 4. Carnet de ganadero de Caprino-Ovin. Pago de derecho : 5. Carnet de Limpieza de menudencias Pago de derecho : 6. Carnet de comerciante y/o menudencias Pago de derecho :		0.4284 0.2916 0.2916 0.2916 0.2916 0.2916	16.92 11.52 11.52 11.52 11.52	X X X X X		01 día	Camal Municipal Esq. Av .Maurtua - Huancavelica S/N.			
29	BENEFICIO DE GANADO OVINO-CAPRINO Base Legal: Inciso 3.5 Art. 83º. Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03	1. Pago de derecho Derecho de Beneficio		0.1185	4.68	X		01 día	Camal Municipal Esq. Av .Maurtua - Huancavelica S/N.			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
30	BENEFICIO DE GANADO PORCINO : Base Legal: Inciso 3.5 Art. 83º. Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03 AREA FUNCIONAL DE TURISMO Y HUACACHINA	1. Pago de derecho Derecho de Beneficio		0.2096	8.28	X			01 día	Camal Municipal Esq. Av .Maurtua - Huancavelica S/N.		
31	Acreditación de Asoc. de Vehículos Tubulares Base Legal: Ordenanza N° 036-2004-MPI	1.- Derecho de Tramite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por la MPI 3.- Derecho de pago 4. Copia literal de la Asoc. Inscrita en Reg. Públicos 5.Vigencia de poder del representante legal 6. Copia del DNI del representante legal 7. Copia certificada del Padrón de Asociados 8. Copia del RUC de la Asociación 9. Declaración jurada en la que conste la relación de vehículos tubulares agrupados en la Asoc. En caso de Laguna de Huacachina ademas se adjuntará.: 10. Acreditar conducción de local 11. Acreditar el registro de todos los vehículos 12. Acreditar a cada piloto ante la Subgerencia de Turismo	001	0.2916 Gratuito	11.52 225.00		x		15 días	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N:	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad	1) Funcionario responsable: Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
32	Certificado de conformidad de operatividad de vehículos Base Legal: Ordenanza N° 036-2004-MPI	1.- Derecho de Tramite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por la MPI 3.- Derecho de pago por Vehículo 4. Certificado de Acreditación 5. Certificado de permiso de circulación 6. revisión técnica vigente	001	0.2916 Gratuito	11.52 0.8658			X	15 días	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N:	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad	1) Funcionario responsable: Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
33	Permiso de Circulación de Vehículos Tubulares Base Legal: Ordenanza N° 034-2004-MPI	1.- Derecho de Tramite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por la MPI 3.- Derecho de pago por vehículo. 4. Certificado de Asociado del responsable del vehículo 5. Copia del Documento de Identidad del responsable del vehículo acreditado ante la Asociación 6. Declaración jurada del responsable y del conductor del vehículo de responsabilidad por los daños ocasionados 7. Copia del DNI, Brevete y Certificado de de Entrenamiento y autorización expedida por la asoc.de los conductores 8. Certificado Técnico de Estructuras 9. Copia del SOAT del vehículo 10. Para el caso de Huacachina se dará cumplimiento al art. 14º Ord. 36-2004-MPI 11.Certificado de conformidad de Subg. Turismo MPI	001	0.2916 Gratuito	11.52 42.8354			X	15 días	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N:	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad	1) Funcionario responsable: Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
34	Renovación de Circulación de Veh. Tubulares Base Legal: Ordenanza N° 036-2004-MPI	1.- Derecho de Tramite Administrativo 2.- Solicitud en Formato impreso por la MPI. 3.- Derecho de pago por vehículo 4. Certificado de Acreditación 5. Certificado de permiso de circulación 6. Revisión técnica vigente	001	0.2916 Gratuito	11.52 360.00			X	15 días	Trámite Documentario Mercado La Palma S/N:	Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad	1) Funcionario responsable: Gerente de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
35	Tasa de boleto de salida de pasajeros de Huacachina Base Legal: Ordenanza N° 036-2004-MPI	1.- Tasa por vehículo que opera en Huacachina		0.0911	3.60	X			01 día			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	(EN UIT %)	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA					
							POS.				NEG.	RECONSIDERACION
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO												
01	Acumulación de lotes Base Legal: D.S. 063-70-VI Publicado el 15 de diciembre de 1970 Ley 27333 Publicada el 30 de julio del 2000	1.-Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por la MPI 3.- Título de Propiedad de lotes (Copia autenticada) 4.-Plano de lotes 5.- Plano de Ubicación y Localización c/coord. UTM 6.- Certificado de de Habil. Ing. Que avala 7.- Derecho de pago (Según el R.N.C.) 8.- Inspección Ocular : Hasta 200 M2 Mayor a 200 M2 Comercial e Industrial mayor a 1000 M2 9.- Certificado de Zonificación y Vías 10.- Sellado de planos,cada plano 11. Acumulación de mayores de 02 lotes deberá aportar el 2% a SERPAR	001	0.2916 Gratuito	11.52			X	22 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
02	Aprobación de anteproyecto en consulta Base Legal: Ley 27157 Publicado el 20/07/99 D.S. 008-2000-MTC Publicado el 17/02/00	1.- FOM , debidamente llenado y firmado por el Arq. Proyectista o Propietario folder de venta por MPI 2.- Comprobante de pago de derecho de Revisión, derechos Municipales de acuerdo a la Ley 27157 y su Reglamento. 3.- Copia de autovaluo vigente autenticado 4.- Cert. Parámetros Urbanísticos y Edificaciones vigente. 5.- Plano de Ubicación y Localización 6.- Plano de Dsitribución 7.- Plano de Corte y Elevación 8.- Fotos de Frontis y Vista longitudinal de la CALLE 9.- Memoria Justificativa, casos acuerdo Art. 64.2 g) 10.- Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas 11.- Estudio de impacto ambiental, cuando se requiera 12.- Derecho de Trámite Administrativo 13.- Especie valorada MPI Nota : Planos y Memorias firmados por el propietario Arquít. Proyectista, quien adjuntará Cert. De Habilidad 14.- Pago de derecho de Anteproyecto Duración del Trámite : 10 días hábiles acuerdo a Ley	001	0.2278	9.00			X	14 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
03	Asignación de código catastral Base Legal: Ley Nº 28294 Publicada el 21/07/04	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Copia del Título de propiedad o Escritura Pública (Autenticada) 4.- 03 Memorias Descriptivas 5.- 03 Planos de Ubicación Y localización c/coord. UTM 6.- 03 Planos perimétricos 7.- Certificado de Habilidad de Ing. Responsable en copia autenticada 8.- Inspección ocular es original 9.- Derecho de pago del servicio es original	001	0.2916 Gratuito	11.52			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
04	Asignación de numeración Municipal por puertas (doméstico y comercial) Base Legal: D.S. Nº 039-70-VI Publicado el 11/8/70	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Título de Propiedad o Copia fedateada 4.- Plano de Ubicación y Localización 5.- Inspección Ocular Orden de Pago 6.- Derecho de Pago por cada Nº de puerta Doméstico	001	0.2916 Gratuito	11.52			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
				2.8253	111.60							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
05	Asignación o Cambio de Zonificación de terreno no habilitado Base Legal: Ley 27972 Publicado el 27/05/03 Ley 26878 publicado el 20/11/97	Comercial 1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Copia de Titulo de propiedad del terreno Matriz autenticada 4.-Plano Perimétrico 5.-Plano de Ubicación con/coord. UTM 6.-Memoria Descriptiva Sustentatoria 7.- Inspección Ocular 8.-Derecho del Pago del Servicio es original Hasta 10 Ha. De 10 Ha a 5 0Ha De 50 Ha a 100Ha Mayores a 100 Ha 9.- Certificado de Habilidad del Ingeniero que avala	001	4.7028 0.2916 Gratuito	185.76 11.52			X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
06	Autorización Anual de Instalación y/o renovación de suministro de energía eléctrica de tipo provisional en Campos FERIALES y otros. Base Legal: D.S. 039-70-VI Publicado el 11/08/70	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de pago del Servicio es original 4.- Autorización de Defensa Civil y/ o Bomberos 5.- Planos 6.- Certificado de Habilidad del Ing. Responsable	001	0.2916 Gratuito 21.4633	11.52 847.80			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
07	Autorización de Colocación de Módulos Telefónicos Públicos (en Vía Pública) Base Legal: D.S. 039-70-VI Publicado el 11/08/70	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de pago por Cabina (Anual) 4.- Inspección Ocular	001	0.2916 Gratuito 5.8785 1.7681	11.52 232.20 69.84			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
08	Autorización de Construcción de Cámaras de Registro de Teléfono y Sub-Estaciones Subterráneas o Áreas de Energía Eléctrica (cada una) Base Legal: Ley 26878 publicado el 20/11/97 D.S. 039-70-VI Publicado el 11/08/70	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Planos de Ubicación, Distribución y Detalle 4.-Especificaciones Técnicas 5.- Memoria Descriptiva 6.- Inspección Ocular 7.- Derecho de pago del Servicio 8.- Copia Fedateada del Certificado de Habilidad del Ingeniero responsable	001	0.2916 Gratuito 1.7681 4.7028	11.52 69.84 185.76			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
09	Autorización de Ventas Garantizadas de Lotes (incluye Gastos Administrativos e Inspección Ocular mínimo en las Habilitaciones Urbanas) Base Legal: D.S. 039-70-VI Publicado el 11/08/70	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Copia de Titulo de Propiedad Autenticada 4.- Resolución de Aprobación de Estudios Def. 5.- Recepción de Obras de Habilitación Urbana 6.- Derecho de Pago del servicio en original	001	0.2916 Gratuito 12.2035	11.52 482.04			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
10	Autorización para apertura de puertas y/o ventanas por cada una. Base Legal: D.S. 039-70-VI Publicado el 11/08/70	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.-Copia del Titulo de propiedad 4.- Puertas Comercial : Hasta 2m de ancho Hasta 5 m de ancho A mas de 5m de ancho Puerta Residencial Ventana	001	0.2916 Gratuito 3.5271 6.4709 10.5813 2.3514 1.7681	11.52 139.32 255.60 417.96 92.88 69.84			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
11	Autorización para apertura de Zanjas para tendido de Tubería Matriz y Ductos Base Legal: Ley 26878 publicado el 20/11/97 D.S. 039-70-VI Publicado el 11/08/70	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de pago por Metro Lineal 4.- Plano de Ubicación 5.- Presupuesto 6.-Inspección Ocular 7.- Pago por deterioro de Pistas y Veredas	001	0.2916 Gratuito 0.5924 1.7681 0.2% Monto	11.52 23.40 69.84			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
12	Autorización para Construcción de Huellas de Acceso Vehicular a cocheras sobre Areas Públicas) Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de pago (C.A.) 4.- Titulo de propiedad o copia fedateada 5.- Inspección Ocular	001	de la Obra 0.2916 Gratuito 3.5271 1.7681	11.52 139.32 69.84			X	07 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
13	Autorización para Habilitación de Playas de Estacionamiento Base Legal: D.S. 039-70-VI Publicado el 11/08/70	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de Pago del Servicio 4.- Inspección Ocular	001	0.2916 Gratuito 6.1792 1.7681	11.52 244.08 69.84			X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
14	Autorización para Instalación de Antenas Parabólicas, verticales y Torres de Comunicaciones Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 2.1. Certificado de Compatibilidad de uso 3.- Derecho de Pago: Parabólica Antena Vertical Radio Aficionado Radio Comercial Torres de Telecomunicación 4.- Copia del Título de propiedad , Contrato de Alquiler o documento que acredite posesión 5.- Plano de Detalles en Ancaje de las Antenas 6.- Inspección Ocular 7.- Certificado de Habilidad del Ing. Responsable	001	0.2916 Gratuito 94.0830 23.5230 94.0830 135.2415	11.52 3,716.28 929.16 3,716.28 5,342.04			X	25 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
15	Autorización para instalación de cisterna y tanque elevado (nuevos). Base Legal: D.S. 039-70-VI Publicado el 11/08/70	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de pago del Servicio 4.- Plano detalle del Tanque y Cisterna 5.- Inspección Ocular 6.- Especificaciones Técnicas 7.- Certificado de Habilidad del Ing. Responsable 8.- Memoria Descriptiva 9.- Plano de Distribución	001	0.2916 Gratuito 3.5271 1.7681	11.52 139.32 69.84			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
16	Autorización para Habilitación de Playas de Estacionamiento de terrenos sin construir. Base Legal: D.S. 039-70-VI Publicado el 11/08/70	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por la MPI 3.- Plano de Ubicación 4.- Plano de Distribución 5.- Presupuesto Obra actualizado y firmada por profesional responsable 6.- Plano de Cortes y Elevación 7.- Carta de responsabilidad de obra, firmada por profesional responsable 8.- Comprobante de pago por derecho de Autorizac. 9.- Comprobante de pago por Revisión del Colegio de Arquitectos.	001	0.2916 Gratuito 0.45% Monto 0.05% Monto de la Obra	11.52			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
17	Calificación Eléctrica para Habilitación Urbana (Incluye Inspección Ocular) Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03 Ley 26878 publicado el 20/11/97	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por la MPI 3.- Copia del Título de propiedad autenticada 4.- Plano de Ubicación y Localización 5.- Plano Perimétrico 6.- Plano de Lotización 7.- Derechos de pago del servicio en original 8.- Certificado de Habil. Ing. Que avala	001	0.2916 Gratuito 11.1737	11.52 441.36			X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION		
							POS.					NEG.	
18	Cambio del Uso del Terreno Habilitación Urbana Base Legal: Ley 26878 publicado el 20/11/97	1.- Derecho de trámite administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por la MPI 3.- Copia del Título de propiedad del terreno Matriz (Copia Autenticada) 4.- Planos perimetricos 5.- Planos de Ubicación y localización 6.- Memoria Descriptiva 7.- Inspección Ocular 8.- Derecho de pago Hasta 2 Hectareas 10/1000 valor terreno Hasta 2 Hectareas 5/1000 valor terreno	001	0.2916 Gratuito	11.52			30 días	X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
19	Cambio de Zonificación de Terreno Habilitado Base Legal: D.S. 039-70-VI Publicado el 11/08/70 Reglamento Nacional de Construcciones	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Copia de Título de propiedad del Terreno Matriz 4.- Plano Perimétrico 5.- Plano de Ubicación 6.- Memoria Descriptiva Sustentativa 7.- Inspección ocular 8.- Derecho de pago del Servicio en original - Hasta 1000 m2. - 1001 a 5000 m2. - De 5001 a 10,000 m2. - Mayores de 10,001 m2 9.- Certificado de Habilidad del Ing. Responsable	001	0.2916 Gratuito	11.52				X	20 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
20	Cambio de Zonificación de Terreno No Habilitado Base Legal: D.S. 039-70-VI Publicado el 11/08/70 Reglamento Nacional de Construcciones	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Copia de Título de propiedad del Terreno Matriz 4.- Plano Perimétrico 5.- Plano de Ubicación 6.- Memoria Descriptiva Sustentativa 7.- Inspección ocular 8.- Derecho de pago del Servicio en original Hasta 10 HA De 10 Ha a 50 Ha De 50 Ha a 100 Ha Mayores de 100 Ha 9.- Certificado de Habilidad del Ing. Responsable	001	0.2916 Gratuito	11.52				X	20 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
21	Certificación de copias de planos (Por Lámina) Base Legal: Ley Nº 28294 Publicado el 21/07/04	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de pago del Servicio	001	0.2916 Gratuito	11.52				X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
22	Certificado de Alineamiento (Incluye Inspección Ocular) Base Legal: Ley 27972 Publicado el 27/05/03 Reglamento Nacional de Construcciones D.S. Nº 030-98-EM D.S. 019-99-EM R.N.C	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3. Copia fedateada de Título de propiedad o Escritura Pública o copia Fedateada 4.- Plano de Ubicación y Localización(Copia ozalid) 5.- Derecho de Pago del Servicio en original 6.- Certificado de Habilidad del Ing. Responsable	001	0.2916 Gratuito	11.52				X	20 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
23	Certificado de cambio de jurisdicción Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.-Plano de Ubicación y Localización 4.- Derecho de pago del Servicio 5.- Certificado de Habilidad del Ing. Responsable 6.- Inspección Ocular	001	0.2916 Gratuito	11.52				X	20 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
24	Certificado de Compatibilidad de Uso Base Legal:	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI	001	0.2916 Gratuito	11.52				X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03 D.S. 030-98-EM Ley 27314 Publicada el 21 de julio del 2000 D.S. 054-93-EM D.S. 020-01-EM Publicado el 11/05/01 Ley 27353 Publicada el 12/10/00 D.S. Nº 019-97-EM	3.- Plano de Ubicación y Localización (Ozalid) 4.- Plano de Zonificación 5.- Plano de Distribución 6.- Memoria Descriptiva 7.- Derecho de pago del servicio Cercado Fuera del Cercado incluido inspección Ocular 8.- Certificado de Habilidad del Ing. Responsable		6.6167 9.7063	261.36 383.40				Mercado La Palma S/N:		2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
25	Certificado de coordenadas UTM Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Título de Propiedad 3.- Plano de Ubicación 4.- Derecho de Pago por Certificado		1.7681	69.84			X	22 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso:
29	Certificado de Habitabilidad por Vivienda Base Legal: D.S. Nº 010-05-VIV publicado el 09/05/05	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Copia de Título de Propiedad o contrato de alquiler (Copia autenticada) 4.- Copia Fotostática de Impuesto Predial vigente 5.- Derecho de pago del servicio es original 6.- Inspección Ocular en original 7.- Plano de distribución (Copia ozalid) 8.- Plano de ubicación y localización (copia ozalid) 9.- Certificado de Habilidad de Ing. Responsable de planos en copia autenticada	001	0.2916 2.3514 1.7681	11.52 92.88 69.84			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
30	Certificado de Jurisdicción (Persona Jurídica) Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por la MPI 3.- Plano de Localización del Terreno 4.- Comprobante de pago 5.- Certificado de Habilidad del Profesional.	001 2.4125	0.2916 2.3514	11.52 92.88			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
31	Certificado de nombre y cambio de nombre de calle Base Legal: D.S. Nº 039-70-VIV publicado el 11/08/70	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Carta firmada por todos los dueños de la calle (fedateada) 4.- Plano de Ubicación y Localización de la calle solicitada. 5.- Derecho de pago del Servicio 6.- Inspección ocular	001	0.2916 2.6430 1.7681	11.52 104.40 69.84			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
32	Certificado de numeración municipal Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03	1.- Derecho de Trámite Administrativo en original 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Título de propiedad o Escritura Pública (Copia autenticada) 4.- Plano de Ubicación y Localización (Ozalid) 5.- Derecho de Pago por cada Nº de puerta (original) 6.- Inspección ocular en original	001	0.2916 2.8253 1.7681	11.52 111.60 69.84			X	07 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
33	Certificado de Parámetros Urbanísticos Base Legal: Ley Nº 27157 Publicada el 20/07/99 D.S. 008-2000-MTC del 17/02/00	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de pago del servicio 4.- Plano de Ubicación y Localización 5.- Formulario FOM sellado y firmado 6.- Hoja de trámite de acuerdo a Ley 27157	001	0.2916 2.0597	11.52 81.36			X	05 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
34	Certificado de Zonificación y Vías Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por la Municipalidad 3.- Plano de Ubicación Escala 1/500 4.- Plano de Localización Escala 1/5000 y 1/10000 referido a elementos existentes coordenadas UTM 5.- Comprobante de pago de derecho de Certif.	001 3.0203	0.2916 2.9438	11.52 116.28			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
35	Certificado de Zonificación y Vías para Habitación Urbana Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03 Ley 27444 del 11/04/01 Ley Nº 27157 Publicada el 20/07/99	6.- Certificado de Habilidad del profesional 7.- Inspección Ocular 1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Plano de Ubicación y Localización c/coord. UTM 4.- Plano perimétrico 5.- Memoria Descriptiva 6.- Certificado de Habili. De Ingeniero responsable 7.- Copia de Título de propiedad autenticada 8.- Copia Fotostática de Impuesto Predial vigente 9.- Pago de Inspección Ocular Cercado Fuera del Cercado	1.8140 001	1.7681 0.2916 11.52 11.1737 12.3494 441.36 487.80	69.84 11.52			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
36	Colocación del cerco eléctrico por metro lineal Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de pago por Metro Lineal Domestico Comercial e Industrial 4.- Titulo de propiedad o copia fedateada	001	0.2916 Gratuito 0.0911 3.60 0.4466 17.64	11.52 3.60 17.64			X	20 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
37	Colocación de Postes para Redes Aéreas, incluye anclas y/o vientos. Base Legal: Ley 26878 de fecha 20/11/97 D.S. 039-70-VI publicado el 11/08/70	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Planos 4.- Especificaciones Técnicas 5.- Memoria Descriptiva 6.- Derecho de Pago por cada Poste 7.- Inspección Ocular	001	0.2916 Gratuito 2.7117 1.8140 2.6430 1.7681 104.40 69.84	11.52			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
38	Conformidad de Obras Civiles para Servicios Urbanos: Zanjias, cámaras de red, estaciones subterráneas, buzones, postes, módulos Telefónica, ERSA, Emapica, etc. Base Legal: Reglamento Nacional de Construcciones D.S. 039-70-VI publicado el 11/08/70 D.S. Nº 010-05-VIV publicado el 09/05/05	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de pago en original Copia fedateada de licencia provisional Plano de Ubicación y Localización (ozalid) Plano de Distribución (ozalid) Derecho por Inspección Ocular Derecho por cada lámina visada Deterioro de pistas y veredas (Del valor de la Obra) Presupuesto de Obra 4.- Certificado de Habilidad del Ing. Responsable	001	0.2916 Gratuito 5% del Valor de la Obra 1.7681 69.84 1.0208 40.32 0.4557 18.00	11.52			X	20 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
39	Constancia certificada por cada expediente Base Legal: Ley 27444 del 11/04/01	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de pago del Servicio	001	0.2916 Gratuito 0.8841 34.92	11.52			X	10 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
40	Constancia de acabados por unidad de vivienda (para nueva Valorización, etc) Base Legal: Ley Nº 27157 Publicada el 20/07/99 Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de Pago del Servicio 4.- Inspección Ocular	001	0.2916 Gratuito 1.8228 72.00 1.7681 69.84	11.52			X		Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
41	Constancia de expediente en trámite Base Legal: Ley 27444 del 11/04/01	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de pago del Servicio	001	0.2916 Gratuito 0.9070 0.8841 34.92	11.52			X	10 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
42	Copia de planos de Zonificación de Ica, arancelario y catastral Base Legal: Ley 27444 del 11/04/01 Falta el Nº del artículo y fecha de publicación de la norma	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de pago del Servicio	001 1.8140	0.2916 Gratuito 1.7681	11.52 69.84		X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
43	Declaración de fincas ruinosas por cada vivienda (Incluye inspección ocular) Base Legal: D.Leg. 709 publicado el 08/11/91 D.Leg.696 5/11/91	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.-Copia fedateada del último autoavaluo 4.- Derecho de pago del servicio 5.- Inspección ocular 6.- Formulario FOM y Hoja de Trámite sellado y firm.	0.2992 001	0.2916 Gratuito 3.0896 1.7681	11.52 122.04 69.84		X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
44	Declaratoria de Fábrica Base Legal: Ley Nº 27157 Publicada el 20/07/99 D.S. Nº 008-2000-MTC 17/12/00	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud- Declaración jurada 3.- F.UO parte 2 completo (triplicado) debidamente llenado y firmado por el propietario y el profesional responsable de obra o constataador arquitecto o Ing. Civil colegiado, folder de venta por MPI F.UO parte 2 4.- Certificado de Habilidad del Profesional 5.- Copia del certificado literal de dominio o título de propiedad autenticado. 6.- Certificado de finalización de Obra y de Zonificac. 7.- Plano de Ubicación y Localización (dos copias) 8.- Plano de Distribución (dos copias) 9.- Hoja de datos Estadísticos debidamente llenada 10.- 02 F.UO Parte 1 originales de licencia otorgada	001	1.8775 Gratuito	74.16		X	03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
45	Demarcación del terreno Base Legal: Ley Nº 28294 del 21/07/04	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.-Plano de ubicación y localización c/coord. UTM 4.- Derecho de pago del servicio 5.- Certificado de Habili, Ing. Responsable	001	0.2916 Gratuito 3.5271	11.52 139.32		X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
46	Desarchivamiento de Expedientes Técnicos Finalizados Base Legal: Ley 27444 del 11/04/01	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de pago del Servicio	001 0.0000	0.2916 Gratuito 1.94%	11.52		X	10 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
47	Duplicado de Licencia de Construcción(original) Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03 Ley Nº 27157 Publicada el 20/07/99	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.-Derecho de pago del Servicio	001 3.6187	0.2916 Gratuito 3.5271	11.52 139.32		X	05 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
48	Elaboración de expedientes de apoyo comunitario (incluye inspección ocular) Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de Pago del Servicio	001	0.2916 Gratuito 3.5271	11.52 139.32		X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
49	Estudios Definitivos de Habilitación Urbana Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03 Ley 26878 20/11/97	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Copia de Título de propiedad autenticada 4.- Plano de Ubicación y Localización c/coord. UTM 5.- Plano Perimétrico y Topográfico 6.- Plano de Lotización y Vías	001	0.2916 Gratuito	11.52		X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
50	Estudios Definitivos de Habilitación Urbana en Vías de Regularización Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03 Ley 26878 del 20/11/97	7.- Memoria Descriptiva 13.- Certificado de Habil. Ing. Que avala 14.- Declaración Jurada de Aportes. 1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Requisitos (igual que Estudios Definitivos de Hab. Urbana) 4.- Derecho de Pago (1.5% del valor total de la Obra de Hab. Urbana) es original 5.- Certificado de Habil. Ing. Que avala 6.- Derecho de Pago del Servicio Derecho de Pago de Inspección Ocular : Cercado Fuera del Cercado	001	0.2916 Gratuito	11.52			X	45 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
51	Estudios Definitivos de Habilitación Urbana Especiales Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03 Ley 26878 publicado el 20/11/97 D.S. 030-2002-MTC publicado el 30/06/02 D.S. 053-98-PCM del 23/12/98 D.S. 010-05-VIV del 09/05/05	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Copia de Título de propiedad autenticada 4.- Plano de Ubicación y Localización en coord. UTM 5.- Plano de Lotización en concordancia con los planos urbanos aprobados por la MPI 6.- Memoria Descriptiva 7.- Certificado de Zonificación y Vías 8.- Factibilidad de Servicios de Agua, Alcantarillado y energía eléctrica otorgados por las empresas o entidades prestadoras de dichos servicios 9.-Derecho de Pago del Servicio Derecho de Pago de Inspección Ocular Cercado Fuera del Cercado 10.- Declaración Jurada de Aportes.	001	0.2916 Gratuito	11.52			X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
52	Independización de Terrenos Rústicos. Incluyen Gastos Administrativos e Inspección Ocular (dentro del casco de Expansión Urbana) Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03 Ley 26878 del 20/11/97 D.S 0039-70-VI del 11/08/70 D.S 0063-70-VI del 15/12/90	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Copia del Título de propiedad lote Matrz 4.- Autoavaluo (Copia autenticada) 5.- Plano de terreno Matriz de Sub-División 6.- Plano de Ubicación y Localización 7.- Certificado de Habilidad del Ing. Responsable 8.- Derecho de Pago del Servicio	001	0.2916 Gratuito	11.52			X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
53	Inspecciones oculares Habilitaciones Urbanas en el Cercado por cada una Base Legal: Ley 26878 del 20/11/97 D.S 0039-70-VI del 11/08/70	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Plano de Ubicación y Localización 4.- Planos Perimétricos 5.- Memoria Descriptiva 6.- Certificado de Habilidad de Ing. Responsable 7.-Título de propiedad o copia autenticada 8.- Copia Fotostática de Impuesto Predial vigente 9.- Derecho de pago del Servicio	001	0.2916 Gratuito	11.52			X	10 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
54	Inspecciones oculares Habilitaciones Urbanas fuera del Cercado por cada una Base Legal: Ley 26878 del 20/11/97 D.S 0039-70-VI del 11/08/70	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Título de propiedad o copia autenticada 4.- Copia Fotostática de Impuesto Predial vigente 5.- Plano de Ubicación Y localización 6.- Planos Perimétricos 7.- Memoria Descriptiva 8.- Certificado de Habilidad de Ing. Responsable 9.- Derecho de Pgo del Servicio	001	0.2916 Gratuito	11.52			X	03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %)	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
55	Inspecciones oculares Habilitaciones Urbanas en el Cercado por cada diligencia Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03 Ley 26878 del 20/11/97	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Plano de Ubicación y Localización c/coord. UTM 4.- Plano perimétrico 5.- Memoria Descriptiva 6.- Certificado de Habilidad del Ingeniero responsable 7.- Copia del Título de Propiedad autenticada 8.- Copia Fotostática de Impuesto Predial vigente 9.- Derecho de Pago del Servicio	001	0.2916 Gratuito	11.52		X		15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
56	Inspecciones oculares Habilitaciones Urbanas fuera del Cercado por cada diligencia Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03 Ley 26878 del 20/11/97	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Copia del Título de Propiedad autenticada 4.- Copia Fotostática de Impuesto Predial vigente 5.- Plano de Ubicación y Localización c/coord. UTM 6.- Planos perimétricos 7.- Memoria Descriptiva 8.- Certificado de Habilidad del Ing. Responsable 9.- Derecho de Pago del servicio es original	001	0.2916 Gratuito	11.52		X		30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
57	Inspección ocular para verificación de linderos Base Legal: Ley Nº 28294 publicada el 21/07/04	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Copia del Título de propiedad del terreno autentic. 4.- Plano de ubicación con coord. UTM 5.- Derecho de pago del servicio es original Casa Industria	001	0.2916 Gratuito	11.52		X		15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
58	Ejecución de obras en áreas de uso público en el cercado, vías principales y colectoras de la ciudad de agua potable y alcantarillado, Transmisión y Distribución de Electricidad, así como alumbrado público, Gas natural, Telecomunicaciones. Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1014 Publicado el 16/05/08	1) Solicitud dirigida al Alcalde. 2) Plano de ubicación en escala no mayor de 1/5000 firmada y sellada por la empresa suministradora de servicio. 3) Plano de planta, indicando recorrido y detalle de zanja u otros; firmada por profesional. 4) Cronograma de avance de obra. 5) Memoria Descriptiva y Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir. 6) Carta de factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.	001				X		30	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
59	Conexión domiciliaria: procedimiento especial para la autorización de la ejecución de obras de ejecución de conexión domiciliaria a la red de distribución de gas natural, por ductos en todo tipo de vías. Base Legal: Ley 29706 (Ley de facilitación de conexiones domiciliarias del servicio público de distribución de gas natural). Publicado el 10/06/11	1) Solicitud dirigida al Alcalde indicando el número de conexiones domiciliarias a instalar, con una anticipación no menor de 5 días hábiles del inicio de obra, a efectos de realizar las conexiones domiciliarias.	001	GRATUITO				X	5			
60	Instalación de buzones de servicios públicos (Por cada uno) Base Legal: Ley 26878 del 20/11/97 D.S. 039-70-VI publicado el 11/08/70	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.-Derecho de Pago por cada uno Hasta 3m de Profundidad Más de 3m de Profundidad	001	0.2916 Gratuito	11.52		X		15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
61	Conexión domiciliaria de agua y desagüe, en todo tipo de vías. Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1014 Publicado el 16/05/08 Resolución de Consejo Directivo Nº 042-2011-SUNASS-CD	1) Solicitud dirigida al Alcalde informando sobre la fecha y número de comprobante de pago del servicio colateral referido a la instalación de la conexión domiciliaria o la aceptación de la modalidad de pago propuesta por EMAPICA 2) Informe de factibilidad del servicio emitido por EMAPICA. 3) Plano de ubicación	001	GRATUITO			X		5	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano a) Plazo para presentar recurso: 15 días b) Plazo para resolver recurso: 30 días

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
66	LICENCIA DE EDIFICACION											
1	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A</p> <p>1.1 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE debidamente suscrito. 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica 6. Plano de Ubicación y Localización según formato 7. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 8. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 9. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 10. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>		5.1190	202.20	X			Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	
	<p>1.2 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del area construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2.)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE debidamente suscrito. 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del</p>		4.6785	184.80	X			Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	<p>y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>7. Plano de ubicación y Localización según formato.</p> <p>8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>										
	<p>1.3 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUE debidamente suscrito.</p> <p>2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6. Copia del documento que acredite la declaratoria</p>	4.3494	171.80	X				Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	<p>a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica 7. Plano de Ubicación y Localización según formato 8. Planos de Arquitectura</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p>										
	<p>1.4 REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE debidamente suscrito. 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica 7. Plano de ubicación y Localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>	3.5418	139.90	X				Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %)	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	<p>1.5 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>9. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE debidamente suscrito. 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica 7. Plano de Ubicación y Localización según formato 8. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda,</p>			3.9696	156.80	X			Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	1.6 DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)	firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		4.6405	183.30	X			Gerencia de Desarrollo	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE debidamente suscrito. 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente. 7. En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización; y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 8. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 9. Plano de Ubicación 10. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 11. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 12. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 13. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el						Urbano Mercado La Palma S/N:				

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
1	1.7 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS	<p>propietario o solicitante.</p> <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE debidamente suscrito. 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica (por duplicado) 6. Plano de Ubicación 7. Plano Perimétrico 8. Descripción general del proyecto</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>		3.9696	156.80	X			Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	
	2	2.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2. de área construida).	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE debidamente suscrito. 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p>		15.0127	593.00	X		15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	<p>No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>Documentación Técnica 6. Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar 7. 'Plano de ubicación y localización según formato. 8. 'Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>B 13. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 14. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 15. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>										
	<p>2.2 CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2 47 y 51</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE debidamente suscrito. 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p>	3.8228	151.00		X		15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	<p>No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>2.3 OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.2 47 y 51</p>	<p>4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6. Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente</p> <p>7. Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>8. Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>9. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>10. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>11. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>12. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>13. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>14. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1. FUE debidamente suscrito.</p> <p>2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación</p>		11.1038	438.60		X		15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	<p>No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliacion, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos</p>	<p>administrativa</p> <p>6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7. Plano de ubicación y localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad 9. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11. Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. 12. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 14. Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. 15. Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>16. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la</p>										

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	<p>2.4 DEMOLICIÓN PARCIAL</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2 47 y 51</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>Requisitos comunes (por duplicado)</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE debidamente suscrito. Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización; y Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación y Localización según formato Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. Copia del Reglamento Interno y plano de independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno 		2.8354	112.00		X		15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION		
							POS.					NEG.	
3	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	B VERIFICACIÓN TÉCNICA 16. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											
		A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA			3.3038	130.50		X		25 días			
		Requisitos comunes											
		1. FUE debidamente suscrito.											
		2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.											
		3.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida)											
		3.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)											
		3.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA											
		3.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)											
		3.5 EDIFICACIONES 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 construida)											
		3.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)											
		3.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS											

Gerencia de Desarrollo
Urbano
Mercado La Palma S/N:

Subgerente de Obras Privadas y Catastro

Subgerente de Obras Privadas y Catastro

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	(EN UIT %)	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)	12. Certificado de Factibilidad de Servicios										
		Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.										
	3.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D	14. Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.										
	Base Legal	15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor										
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090	Histórico deberá presentarse lo siguiente:										
	y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.	15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:										
	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	<p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>19. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características</p>										
				1.6101	63.60							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	<p>de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) formé(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(j) Despues de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p> <p>3.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto</p>			1.4354	56.70		X	25 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N;	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	
	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUE debidamente suscrito.</p> <p>2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una</p>											

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	<p>persona jurídica.</p> <p>4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>7. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>8. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>7.1. Plano de ubicación y localización; y</p> <p>7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</p> <p>9. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>10. Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>11. Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>12. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>13. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>14. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) 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 que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Despues de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>15. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16. Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>17. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>18. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p>										

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION		
							POS.					NEG.	
4	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	mayor a la duración del proceso edificatorio.											
		Notas:											
		(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.											
		(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.											
		(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
		(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio											
		(e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											
		(f) Despues de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.											
		(g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.											
			10										
			A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA			5.1190	202.20		X				
			Requisitos comunes										
			1. FUE debidamente suscrito.										
			2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.										
			4.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.							25 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro
			4.2 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)	3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.									
			4.3 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)	4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.									
	4.4 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)	5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.											
	4.5 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE	6. Copia del comprobante de pago por revisión de proyectos.											
	Base Legal	7. Plano de Ubicación y Localización según formato.											
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.	8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad											
	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54	9. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.											
		10. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE											
		11. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones											
		12. Certificado de Factibilidad de Servicios											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
		13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.										
		14. Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.										
		15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:										
		15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:										
		a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.										
		b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.										
		c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.										
		15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.										
		15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:										
		a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.										
		b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.										
		15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:										
		a) Autorización de la Junta de Propietarios										
		b) Reglamento Interno										
		c) Planos de Independización correspondientes										
		15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.										
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:										
		16. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.										
		17. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE										
		18. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.										
		19. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños										
				3.4127	134.8							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION		
							POS.					NEG.	
		materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (j) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. (k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.											
5	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	1. Solicitud		1.0835	42.80			X		15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro
	5.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)	2. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación, que corresponda.											
	5.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)	1. Solicitud 2. Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3. Planos del Proyecto modificado 4. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión.		2.8608	113.00			X		25 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
		de la Comisión Técnica, de corresponder 5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente										
	5.3 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)	1. Anexo H del FUE debidamente suscrito 2. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		0.7190	28.40	X			Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	
	5.4 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)	1. Anexo H del FUE debidamente suscrito 2. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3. Factibilidades de Servicios de corresponder 4. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		0.9063	35.80		X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	
	5.5 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)	1. Anexo H del FUE debidamente suscrito 2. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica 4. Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 5. Planos del proyecto modificado. 6. Factibilidad de Servicios de corresponder		2.4025	94.90		X	25 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	
6	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 62 y 47	1. Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3. Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva Nota: (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		0.6329	25.00		X	5 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	
7	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 63 y 47	1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una		2.6684	105.40		X	5 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL						
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION						
							POS.					NEG.					
8	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) 8.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47	persona jurídica. 3. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4. Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5. Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.		4.6076	182.00												
												X		5 días (Mod. A)	Gerencia de Desarrollo	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro
												X		10 días (Mod. B)	Urbano Mercado La Palma S/N:		

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	<p>8.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47</p>	<p>obra.</p> <p>6. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3. 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 solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>4. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra.</p> <p>5. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>6. Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.</p> <p>7. Comprobante de pago por la tasa municipal respectva.</p> <p>Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>		4.6329	183.00		X		15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro
9	<p>ANTEPROYECTO EN CONSULTA</p> <p>9.1 PARA LAS MODALIDADES A y B</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 61</p>	<p>1. Solicitud según formato</p> <p>2. Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>3. Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100</p> <p>4. Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP.</p> <p>5. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene</p> <p>6. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p>Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el</p>		1.0000	39.50		X	3 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	9.2 PARA LAS MODALIDADES C y D Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 61	propietario o solicitante 1. Solicitud según formato 2. Plano de Ubicación y Localización según formato. 3. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4. Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP. 5. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D. 7. Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante		2.7924	110.30			X	8 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro
10	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008) Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 69	1. FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (planrtas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 5. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6. Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7. Declaración jurada de habilidad del profesional constataador 8. En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización. 9. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravámen 10. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente 11. Copia del comprobante de pago de la multa por		4.2076	166.20		X		15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
11	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4	construir sin licencia. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.		4.8203	190.40		X	10 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	
12	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3	1. Anexo H del FUE ó deL FUHU según corresponda, debidamente suscrito 2. Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.		GRATUITO	GRATUITO		X	03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro		
1	HABILITACIONES URBANAS: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 17, 25 y 32 Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6. Certificado de Zonificación y Vías.		10.0152	395.60		X	20 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10. Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13. Anexo D del FUUU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14. Estudio de Mecánica de Suelos. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 15. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16. Comunicación de la fecha de inicio de la obra 17. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados 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. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.										
2	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31.	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUUU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite		3.3570	132.60		X	50 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	(EN UIT %)	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	<p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA - Arts. 17 25, 32 y 33.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas 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.</p>	<p>el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6. Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9. Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. <p>10. Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder.</p> <p>11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13. Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.</p> <p>14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.</p> <p>15. Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyectos</p> <p>16. Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>17. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>18. Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>19. Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados 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.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>		4.4557	176.00							

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
3	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA - Arts. 17 25, 32 y 33.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p>	<p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p> <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica 6. Certificado de Zonificación y Vías. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10. Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder. 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13. Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa, 14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 15. Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c) 16. Copia del compromante de pago por revisión de Proyectos</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p>		5.3392	210.90		X		50 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro
				5.8987	233.00							

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
4	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Art. 35,	<p>1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados 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.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p> <p>MODALIDAD B</p> <p>1. Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.</p> <p>2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.</p> <p>3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p>		1.3038	51.50		X		10 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro
		<p>MODALIDAD C y D (Comisión Técnica)</p> <p>1. Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.</p> <p>2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.</p> <p>3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>4. Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados 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.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>		2.0582	81.30		X		20 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
5	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA 5.1 SIN VARIACIONES (Modalidades B, C y D) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25 y 36	(e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella. 1. Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados 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. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.		1.1504	45.44		X		10 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro
	5.2 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad C y D con Comisión Técnica) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones	1. Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura		5.9190	233.80		X		10 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
6	<p>Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 19 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25 y 36</p> <p>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25, 27 y 28.</p>	<p>pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>8. En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas.</p> <p>9. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados 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. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.</p> <p>1. FUUH por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p>		3.0762	121.51		X		10 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N;	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
7	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto	5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7. Anexo E del FUHU. 8. Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 9. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10. Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral 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. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados 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. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. (e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.		3.2633	128.90		X		10 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION		
							POS.					NEG.	
8	<p>Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 29 y 30.</p> <p>REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 30 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 38 y 39.</p>	<p>se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>7. Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.</p> <p>Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.</p> <p>1. FUUH por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7. Certificado de zonificación y vías. 8. Plano de ubicación y localización del terreno. 9. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 10. Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 11. Copia legalizada notarialmente de la escritura pu-</p>			2.7316	107.90		X		20 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Subgerente de Obras Privadas y Catastro	Subgerente de Obras Privadas y Catastro

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
		blica y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 12. Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente. 13. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. 14. En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados - Planos de Repalteeo de la Habilitación Urbana, de corresponder Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento. (d) Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con: i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda. ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.										
69	Ocupación de la Vía Pública por material por m2. por día de construcción y otros productos Base Legal: Ley N° 27972 Publicado el 27/05/03	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de pago del Servicio Cercado Urbano PP.JJ.	001	0.2916 Gratuito	11.52			X	10 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
70	Otras inspecciones oculares Base Legal: Ley N° 27972 Publicado el 27/05/03	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Título de propiedad o copia fedateada 4.- Derecho de pago del Servicio 5.- Plano de Ubicación y Servicio 6.- Certificado de Habilidad del Ing. Responsable	001	0.2916 Gratuito	11.52			X	10 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
71	Por rotura de pistas y veredas EMAPICA, Telefónica y otros. Base Legal: D.S. 039-70-VI del 11/08/70	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de pago por metro lineal 4.- Inspección Ocular	001	0.2916 Gratuito	11.52					Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
72	Pre- Declaratoria de Fábrica Base Legal: Ley Nº 27157 Publicada el 20/07/99 D.S. Nº 008-2000-MTC del 17/12/00 Ordenanza Nº 043-2004-MPI Ordenanza Nº 008-2000-MPI	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por la MPI 3.- Anexo C del F.U.O parte 1 debidamente firmado por el propietario y el responsable de obra o proyectista con firmas legalizadas ante notario público. 4.- Copia de Impuesto Predial vigente autenticada	001	0.2916 Gratuito	11.52		X	04 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	3) Plazo para resolver recurso: 30 días 1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
73	Prórroga de Licencia de Construcción antes del vencimiento Base Legal: Ley Nº 27157 Publicada el 20/07/99	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Copia de Licencia de Construcción 4.- Copia de Certificación de Licencia	001	0.2916 Gratuito	11.52		X	05 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
74	Proyecto de Lotización de Habilitación Urbana Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03 Ley 26878 del 20/11/97	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Copia del Título de Propiedad autenticada 4.- Plano de Ubicación y Localización c/coord. UTM 5.- Plano perimétrico-Topográfico 6.- Plano de Lotización y Vías 7.- Memoria Descriptiva 8.- Certificado de Zonificación y Vías 9.- Factibilidad de Electro Sur Medio 10.- Factibilidad de EMAPICA 11.- Derecho de pago del Servicio en original Derecho de Pago de Inspección Ocular : Cercado Fuera del Cercado 12.- Certificado de Habilidad Ing. Que avala	001	0.2916 Gratuito	11.52			45 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
76	Reactivación de expedientes declarados en abandono Base Legal: Ley Nº 27444 publicada el 11/04/01	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de pago del Servicio	001	0.2916 Gratuito	11.52 34.92		X	20 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
77	Recepción de Obras de Habilitación Urbana (Comisión Técnica Municipal de Obras de Habilitación Urbana) Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03 Ley 26878 del 20/11/97	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Plano de Ubicación y Localización 4.- Plano de Lotización y Vías de replanteo final de Habilitación Urbana 5.- Memoria Descriptiva 6.- Pago de Inspección Ocular Cercado Fuera del Cercado 7.- Derecho de pago de recepción	001	Gratuito				15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
78	Revisión de planos mínimo Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de Pago del Servicio	001	0.2916 Gratuito	11.52 69.84		X	25 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
79	Sellado de planos (en copia de expedientes aprobados por MPI) Base Legal: Ley Nº 27157 Publicada el 20/07/99	1.- Derecho de Trámite Administrativo en original 2.- Solicitud en formato impreso por MPI de propietario/o profesional responsable 3.- Derecho de pago por Lámina en original 4.-Derecho de Desarchivamiento en original	001	0.2916 Gratuito	11.52		X	07 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso:	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
80	Subdivisión del Terreno Urbano sin Cambio de Uso Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por la MPI 3.- Título de Propiedad de lote Matriz (Copia autenticada) 4.- Plano de Terreno Matriz de Sub-división 5.- Plano de Ubicación y Localización c/coord. UTM 6.- Certificado de de Habil. Ing. Que avala 7.- Derecho de pago (Según el R.N.C.) 8.- Inspección Ocular : Hasta 200 M2 Mayor a 200 M2 Comercial e Industrial mayor a 1000 M2 9.- Certificado de Zonificación y Vías 10.- Sellado de planos,cada plano	001	0.2916 Gratuito	11.52			X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	30 días 1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
81	Subdivisión del Terreno Urbano sin Cambio de Uso y con Obras Complementarias más Gastos Administrativos e Inspección Ocular y Revisión de proyectos. Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03 Ley 26878 de fecha 20/11/97 D.S 011-98-MTC	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por la MPI 3.- Título de propiedad del lote Matriz (Copia fedateada) 4.- Plano de terreno Matriz de Subdivisión 5.- Plano de Ubicación y localización c/coord. UTM 6.- Certificado de de Habil. Ing. que avala 7.- Derecho de pago según el R.N.C.original 8.- Inspección Ocular Hasta 200 M2 Mayor de 200 M2 Comercial e Industrial mayor a 1000 M2 9.- Plano de Obra de la subdivisión 10.- Plano de Obra a ejecutarse 11.- Sellado de Planos, cada plano	001	0.2916 Gratuito	11.52			X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	30 días 1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
82	Tasación de predios urbanos por metro cuadrado de área construida Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Copia de Título de propiedad Autenticada 4.- Plano de Ubicación y Localización 5.- Derecho de pago del Servicio por M2 del area techada	001	0.2916 Gratuito	11.52			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	30 días 1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
83	Ubicación conforme de locales de venta de gas licuado Base Legal: D.S. 039-70-VI 11/08/70 D.S. Nº 019-97-EM publicadoe el 05/09/97	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de pago del Servicio	001	0.2916 Gratuito	11.52			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	30 días 1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
84	Ubicación de estaciones de servicio y puestos de venta de combustible y derivados del petróleo. Base Legal: D.S. 039-70-VI 11/08/70 D.S. Nº 030-98-EM del 05/08/98	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Derecho de pago del Servicio	001	0.2916 Gratuito	11.52			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	30 días 1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
85	Valorización de Aportes (Incluye gastos administrativos de inspección ocular). Base Legal: Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03 Ley 26878 de fecha 20/11/97	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Copia de Título de propiedad autenticada 4.- Plano de lotización que indica aportes 5.- Proyecto de HU 6.- Derecho de pago del servicio en original Terreno solo : 1%del valor de la Tasación Con Obras : 0.5% del costo de la Tasación	001	0.2916 Gratuito	11.52			X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	30 días 1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
86	<p>Visación de Planos</p> <p>Base Legal: Código Civil publicado el 21/07/00 Ley Nº 28294 de fecha 21/07/04</p> <p style="text-align: center;">CATASTRO</p>	<p>1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud en formato impreso por MPI 3.- Título de Propiedad (Copia autenticada) 4.- Plano de ubicación y localización c/coord. UTM 5.- Plano perimétrico 6.- Memoria Descriptiva 7.- Certificado de Habil. Ing. Responsable 8.-Derecho de pago por Inspección Ocular en original Hasta 200 m2 Mayor de 200m2 Comercial e Industrial 1000m2 9.- Sellado de cada plano</p>	001	0.2916 Gratuito	11.52		X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	<p>1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>	
87	<p>CERTIFICADO CATASTRAL</p> <p>- Emisión de certificado catastral, por cada unidad catastral, para: Actualización de datos catastrales Transferencia de propiedad Ley Nº 28294 de fecha 21/07/04 Ley Nº 27972 Publicado el 27/05/03</p> <p>. Inspección ocular Derechos según área techada de unidades catastrales continuas de un mismo propietario contenidas en el mismo lote.</p> <p>Derechos según área de terreno sin construir</p> <p>. Derecho de Reprogramación de la Inspección Ocular (por cada visita no atendida por propietario y/o representante en la verificación del inmueble)</p> <p>. Base legal - Ley N 28294, publicado el 21.07.2004 - Ley Organica Nº 27972, Publicado el 27-05-2003</p>	<p>a) Derecho de Trámite Administrativo b) Solicitud en formato impreso por la Municipalidad c) Pago de derechos por la emisión de certificado. Copia simple de: d) Carta Poder e) Título, minuta o documento privado que acredite propiedad De ser poseedor: Documentos que acrediten posesión.</p> <p style="text-align: center;">RANGOS DE AREA TECHADA</p> <p>Hasta 200 m² 201 a 350 m² 351 a 500 m² 501 a 1,000 m² 1,001 a 2,000 m² 2,001 a 5,000 m² 5,001 a 20,000 m² Más de 20,000 m²</p> <p style="text-align: center;">RANGOS DE AREA DE TERRENO SIN CONSTRUIR</p> <p>Hasta 200 m² 201 a 350 m² 351 a 500 m² 501 a 1,000 m² 1,001 a 2,000 m² 2,001 a 5,000 m² 5,001 a 20,000 m² Más de 20,000 m²</p> <p>Para todo metraje</p>	001	0.2762 Gratuito	10.91		X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	<p>1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>	
88	<p>CONSTANCIAS CATASTRALES</p> <p>- Emisión de Constancia (Incluye inspección Ocular para verificación de código catastral y área).</p> <p>. Inspección ocular Derechos según área techada de unidades catastrales continuas de un mismo propietario</p>	<p>a) Derecho de Trámite Administrativo b) Solicitud en formato impreso por la Municipalidad c) Pago de derechos por la emisión de constancia. Copia simple de: d) Carta Poder e) Título, minuta o documento privado que acredite propiedad. De ser poseedor: Documentos que acrediten posesión.</p> <p style="text-align: center;">RANGOS DE AREA TECHADA</p> <p>Hasta 200 m² 201 a 350 m²</p>	001	0.2762 Gratuito	10.91		X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	<p>1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	(EN UIT %)	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	contenidas en el mismo lote.	351 a 500 m ² 501 a 1,000 m ² 1,001 a 2,000 m ² 2,001 a 5,000 m ² 5,001 a 20,000 m ² Más de 20,000 m ²		2.6539 3.4314 3.9937 6.7818 22.8111 40.1013	104.83 135.54 157.75 267.88 901.04 1,584.00							
	Derechos según área de terreno sin construir	RANGOS DE AREA DE TERRENO SIN CONSTRUIR Hasta 200 m ² 201 a 350 m ² 351 a 500 m ² 501 a 1,000 m ² 1,001 a 2,000 m ² 2,001 a 5,000 m ² 5,001 a 20,000 m ² Más de 20,000 m ²		0.6435 1.4747 1.7691 2.0370 2.4397 3.9937 12.4114 24.1782	25.42 58.25 69.88 80.46 96.37 157.75 490.25 955.04							
	. Derecho de Reprogramación de la Inspección Ocular (por cada visita no atendida por propietario y/o representante en la verificación del inmueble) Báse Legal : - Ley Organica N° 27972, Publicado el 27-05-2003 - D.S. N° 027-2003, Publicado el 06-10-2003	Para todo metraje		0.1076	4.25							
89	HOJA INFORMATIVA CATASTRAL - Emisión de Hoja Informativa Báse Legal : - Ley Organica N° 27972, Publicado el 27-05-2003 - D.S. N° 027-2003-VI, Publicado el 06-10-2003 - Ley N° 28294, Publicado el 21-07-2004	a) Derecho de Trámite Administrativo b) Solicitud en formato impreso por la Municipalidad c) Pago de derecho por emisión de hoja informativa.	001	0.2762 5.3772	10.91 212.40	X		05 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
90	PLANO CATASTRAL . Emisión de plano para: A) Inscripción de Primera de dominio B) Subdivisión y Acumulación de Lotes C) Independización y Acumulación de Edificaciones D) Rectificación e Inscripción de áreas y linderos. Base Legal: LEY 27757 del 20/07/99 D.S-008-2000-MTC "Reglamento de la ley 27157" del 17/02/00 Ley N° 28294, Publicado el 21-07-2004 Ley 27972 del 27/05/03	a) Derecho de Trámite Administrativo. b) Solicitud en formato impreso por la Municipalidad c) Pago de derechos por la emisión de plano. Copia simple de: d) Carta Poder e) Título, minuta o documento privado que acredite propiedad. f) Copia actualizada (tomo, asiento, ficha, partida electrónica) de la ORCL, que indique áreas y linderos de los lotes en consulta, excepto en primera de dominio. g) Memoria descriptiva. Requisitos cuando corresponda (copia simple) h) Escritura pública de independización o acumulación. i) Reglamento interno. j) Plano de independización o acumulación Nota 1.-La memoria descriptiva y el plano deben ser firmados por profesional colegiado (Arquitecto o Ingeniero). 2.-En el caso de copropiedad, en la carta poder debe figurar la autorización de todos los propietarios. 3.-Si la emisión del plano es para Rectificación e Inscripción de áreas y linderos y de existir más de un propietario, se requiere autorización de todos los propietarios	001	0.2762 1.0992	10.91 43.42	X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días		
	. Inspección ocular Derechos según área techada de unidades catastrales continuas de un mismo propietario contenidas en el mismo lote.	RANGOS DE AREA TECHADA Hasta 200 m ² 201 a 350 m ² 351 a 500 m ² 501 a 1,000 m ² 1,001 a 2,000 m ² 2,001 a 5,000 m ² 5,001 a 20,000 m ² Más de 20,000 m ²		1.1256 2.0906 2.6539 3.4314 3.9937 6.7818 22.8111 40.1013	44.46 82.58 104.83 135.54 157.75 267.88 901.04 1,584.00							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	Derechos según área de terreno sin construir	RANGOS DE AREA DE TERRENO SIN CONSTRUIR Hasta 200 m ² 201 a 350 m ² 351 a 500 m ² 501 a 1,000 m ² 1,001 a 2,000 m ² 2,001 a 5,000 m ² 5,001 a 20,000 m ² Más de 20,000 m ²		0.6435 1.4747 1.7691 2.0370 2.4397 3.9937 12.4114 24.1782	25.42 58.25 69.88 80.46 96.37 157.75 490.25 955.04							
	. Derecho de Reprogramación de la Inspección Ocular (por cada visita no atendida por propietario y/o representante en la verificación del inmueble)	Para todo metraje		0.1076	4.25							
	. Base legal - D.S. N 002-89-JUS publicado el 27.01.1989 - Ley N° 27157, publicado el 20.07.1999 - DS. 08-00-MTC "Reglamento de Ley 27157" del 17.02.2000											
91	PLANO DE DISTANCIAS Obtención de licencia de funcionamiento comercial. Base Legal : - Ley Organica N° 27972, Publicado el 27-05-2003 - D.S. N° 027-2003, Publicado el 06-10-2003 Ley N° 28294, Publicado el 21-07-2004	a) Derecho de Trámite Administrativo. b) Solicitud en formato impreso por la Municipalidad c) Pago de derechos por la emisión de plano. Copia simple de: d) Título, minuta o documento privado acredite propiedad. e) Copia actualizada (tomo, asiento, ficha y partida electrónica) de la OCRL, que indique área y linderos de lotes en consulta, excepto en primera de dominio f) Memoria descriptiva. Requisitos cuando corresponda (copia simple) g) Plano de Ubicación Nota 1.-Memoria descriptiva y el plano deben ser firmados por profesional colegiado (Arquitecto o Ingeniero). Para todo metraje	001	0.2762 Gratuito 1.0992	10.91 43.42	X		30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
	. Inspección ocular Derechos de acuerdo a la distancia. Base Legal : - Ley Organica N° 27972, Publicado el 27-05-2003 - D.S. N° 027-2003, Publicado el 06-10-2003 Ley N° 28294, Publicado el 21-07-2004			0.6435	25.42							
92	PLANO INFORMATIVO - Emisión de plano. Base Legal : - Ley Organica N° 27972, Publicado el 27-05-2003 - D.S. N° 027-2003-VI, Publicado el 06-10-2003 - Ley N° 28294, Publicado el 21-07-2004	a) Derecho de Trámite Administrativo b) Solicitud en formato impreso por la Municipalidad c) Pago de derecho por la emisión del plano.	001	0.2762 Gratuito 1.0190	10.91 40.25	X		05 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
93	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE CONSTATAION DOMICILIARIA Base Legal: Ley N° 28862 publicada el 05/08/06 Ordenanza N° 030-2006-MPI	1) Solicitud 2) Declaración Jurada 3) Copia de D.N.I. 4) Copia fedateada de por lo menos uno de los siguientes documentos: a) Autoavaluo b) Agua, luz o teléfono del lugar en que vive (vigente a los (vigente a los últimos 02 meses) 5) Recibo de Pago (Derecho de Trámite)		Gratuito		X		02 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Gerente de Desarrollo Urbano	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
	SUB-GERENCIA DE TRANSPORTE Y CIRCULACIÓN VIAL			0.1605	6.34							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
94	ABANDONO DE RUTA. D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza Municipal N°. 028-2004-MPI.	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgada por MPI. 3.- Pago por autorización de abandono de ruta.	001	0.2762 Gratuito	10.91 21.82		X	02 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
95	AMPLIACIONES O MODIFICACIONES DE RUTAS AUTORIZADAS - SERVICIO MASIVO (Camionetas Rurales, Microbuses, omnibuses) D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza Municipal N°. 028-2004-AMPI.	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 4.- Estudio de Mercado. 5.- Pago por inspección ocular. 6.- Pago por ampliación, modificación, bifurcación de ruta.	001 5.6665	0.2762 Gratuito 1.3808 5.5230	10.91 54.54 218.16		X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
96	AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR CARGA Y DESCARGA EN LA ZONA URBANA DE LA CIUDAD (INCLUIDA MUDANZA) Ordenanza N°. 019-2005-MPI.	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Pago por derecho de autorización (por día) - Camionetas Pick up. - Camiones 350 - Camiones mayores.	001	0.2762 Gratuito 0.1458 0.2370 0.3554	10.91 5.76 9.36 14.04		X	10 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
97	AUTORIZACIÓN PARA VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE VALORES, POR ESTACIONAMIENTO TEMPORAL Ley N° 27181 publicada el 08/10/99	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Autorización a la empresa expedida por la autoridad competente. 4.- Copia de las tarjetas de propiedad de los vehículos. 5.- Pago anual por estacionamiento temporal	001	0.2762 Gratuito 6.0243	10.91 237.96		X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
98	DUPLICADO DEL CARNÉ. D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza N° 035-05-MPI	1.- Una fotografía de frente tamaño carné, a colores. 2.- Pago por duplicado.		0.1367	5.40		X	01 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
99	INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS DEL SERVICIO DE COLECTIVO Y/O EXPEDICIÓN DE RESOLUCIÓN AUTORITATIVA DE PERMISOS DE OPERACIÓN, AUTOMOVILES. D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza Municipal N°. 028-2004-AMPI.	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos establecidos en los Reglamentos Nacionales y Normas Complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 4.- Pago por concepto de inscripción de empresa - Hasta 30 unidades. - De 31 a 60 unidades - De 61 a 90 unidades como máximo	001	0.2762 Gratuito 8.3165 15.8253 23.6142	10.91 328.50 625.10 932.76		X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
100	INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS DE SERVICIO DE TAXI. (Automoviles). D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza Municipal N°. 025-2004-AMPI.	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos establecidos en los Reglamentos Nacionales y Normas Complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal 4.- Pago por concepto de inscripción de empresas - Hasta 30 unidades. - De 31 a 60 unidades. - De 61 a 90 unidades. - De 91 a 120 unidades. - De 121 a 150 unidades como máximo. Toda emp. debe iniciar su servicio por lo mínimo, pasando al siguiente rubro si ha completado su flota en el rubro anterior, para lo cual primeramente deberá abonar la diferencia que se establece.	001	0.2762 Gratuito 6.6286 12.5116 18.6425 24.6906 30.6565	10.91 261.83 494.21 736.38 975.28 1,210.93		X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
101	INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 4.- Pago por concepto de inscripción de empresa: - Hasta 30 unidades.	001	0.2762 Gratuito	10.91		X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
102	INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MASIVO Y/O EXPEDICION DE RESOLUCIÓN AUTORITATIVA DE PERMISOS DE OPERACIÓN POR TRES AÑOS (Camionetas rurales, Microbuses, omnibuses). D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza Municipal N°. 028-2004-MPI.	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal 4.- Pago por concepto de inscripción de empresa - Hasta 30 unidades. - De 31 a 60 unidades - De 61 a 90 unidades - De 91 a 120 unidades. - De 121 a 150 unidades. - De 151 a 180 unidades.	001	0.2762 Gratuito	10.91		X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
103	INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO CON EXPEDICION DE RESOLUCION AUTORITATIVA DE CERTIFICADOS DE OPERACIÓN. D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 4.- Pago por concepto de inscripción de empresa - Hasta 30 unidades.	001	0.2762 Gratuito	10.91		X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
104	INSCRIPCIÓN DE EMPRESA DE VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS (MOTOTAXI Y MOTO CAR) D.S. N°. 004-2000-MTC del 22/01/00 D.S. N°. 009-2000-MTC de fecha 29/03/00 Ordenanza Municipal N°. 027-2004-MPI.	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos establecidos en los Reglamentos Nacionales y Normas Complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal 4.- Recibo de pago por concepto de: INSCRIPCIÓN DE EMPRESA. - Hasta 30 unidades. - De 31 a 60 unidades. - De 61 a 90 unidades. - De 91 a 120 unidades. - De 121 a 150 unidades. - De 151 a 180 unidades. Tope maximo: 180 unidades. Toda empresa debe iniciar su servicio por lo mínimo, pasando al siguiente rubro si ha completado su flota en el rubro anterior, para lo cual primeramente deberá abonar la diferencia que se establece.	001	0.2762 Gratuito	10.91		X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
105	INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS SERVICIO DE COLECTIVO. D.S. N°. 009-2000-MTC de fecha 29/03/00 Ordenanza Municipal N°. 028-2004-AMPL.	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Contrato individual suscrito entre el propietario del vehículo y la empresa. 3.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias. 5.- Recibo de pago por derecho de: Certificado de operación. - Apertura. - Renovación. - Duplicado.	001	0.2762 Gratuito	10.91		X	03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
106	INSCRIPCIÓN DE VEHICULOS DE SERVICIO DE TAXI. D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Contrato individual suscrito entre el propietario	001	0.2762 Gratuito	10.91		X	02 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso:	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILÉS)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	Ordenanza Municipal N°. 025-2004-AMPI.	del vehículo y la empresa. 4.- Requisitos establecidos en los Reglamentos Nacionales y Normas Complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 5.- Recibo de pago por derecho de Certificado de operación: - Apertura. - Renovación. - Duplicado.		3.8387 2.2648 0.8557	151.63 89.46 33.80						15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
107	INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Contrato individual suscrito entre el propietario del vehículo y la empresa. 4.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 5.- Recibo de pago por derecho de: Certificado de operación - Apertura. - Renovación. - Duplicado.	001	0.2762 Gratuito	10.91			X	03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
108	INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS DE SERVICIO MASIVO (CAMIONETAS RURALES, MICROBUSES, OMNIBUSES) D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza Municipal N°. 028-2004-MPI.	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Contrato individual suscrito entre el propietario del vehículo y la empresa. 4.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal 5.- Recibo de pago por derecho de: Certificado de operación - Apertura. - Renovación. - Duplicado.	001	0.2762 Gratuito	10.91			X	03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
109	INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS DEL SERVICIO TURISTICO. D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza N° 041-2006-MPI	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Contrato individual suscrito entre el propietario del vehículo y la empresa 4.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 5.- Recibo de pago por derecho de: Certificado de operación - Apertura. - Renovación. - Duplicado.	001	0.2762 Gratuito	10.91			X	03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
110	INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS. (Mototaxis - Motocar). D.S. N°. 004-2000-MTC del 22/01/00 D.S. N°. 009-2000-MTC de fecha 29/03/00	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Contrato con la empresa. 4.- Requisitos establecidos en los Reglamentos Nacionales y Normas Complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal 5.- Recibo de pago por Certificado de operación: - Apertura. - Renovación. - Duplicado.	001	0.2762 Gratuito	10.91			X	03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
111	INTERFERENCIA DE VIAS CON FINES CULTURALES, BENEFICOS, COMERCIALES Y OTROS.	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Croquis del lugar solicitado.	001	0.2762 Gratuito	10.91			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso:

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
112	Ley Nº 27181 de fecha 08/10/99 LICENCIA PARA CONDUCIR VEHICULOS MENORES NO MOTORIZADOS D.S. Nº 015-94-MTC publicado el 13/06/94	4.- Autorización de la actividad a realizarse 5.- Recibo de pago por derecho de: - Uso de la vía con fines cultural. - Con fines comerciales. - Con fines diversos. - Con fines benéficos, previa sustentación documentada y probatoria	001	2.3514 3.5271 6.4709 0.0000 2.3514	92.88 139.32 255.60 92.88						15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
113	LICENCIA PARA CONDUCIR VEHICULOS AUTOMOTORES MENORES- (Mototaxis-Motocarr-motos lineales). D.S. Nº 015-94-MTC publicado el 13/06/94	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Copia DNI (Fedateada o leg.) 4.- Dos fotos tamaño carnet a colores. 5.- Certificado de examen psicosomático otorgado por Centro de Salud autorizado 6.- Recibos de pago por concepto de licencia de conducir. - Original. - Duplicado. - Examen de reglas y manejo. 7.- Cambio de domicilio con otorgamiento de nueva licencia. 8.- Revalidación de licencia de conducir	001	0.2762 Gratuito	10.91			X	07 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
114	OTROS. BASE LEGAL: Ley 27444 de fecha 11/04/01 Ley 27972 publicada el 27/05/03 D.S. 009-2003-MTC	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Constancias Certificadas 4.- Padrón Vehicular. 5.- Fusión de 02 empresas. 6.- Fusión de 03 empresas a mas. 7.- Derecho de cancelación de certificado de operación. 8.- Derecho de baja de la empresa. 9.- Cambio de Razón Social 10.- Uso de playa de estacionamiento (por hora): - Automóviles. - Camionetas Rurales. - Ómnibus. - Camiones. 11.- Derecho de paradero para camiones fuera del radio urbano de la ciudad (anual) 12.- Reparación de semáforos colisionados (sin incluir costo de repuestos y mano de obra) 13.- Inspección Ocular. 14.- Copia de relación de afiliados de una empresa, por cada 30 unidades 15.- Stikers para vehículos de servicio público	001	0.2762 Gratuito	10.91							
115	PAGO POR CONCESIÓN DE SERVICIO ANUAL. (Camionetas rurales - Microbu-	Derecho de concesión de servicio por año. - Hasta 30 unidades. - De 31 a 60 unidades		5.4684 6.9595	216.00 274.90							1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso:

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION
							POS.	NEG.				
	ses - ómnibus) D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza Municipal N°. 028-2004-MPI.	- De 61 a 90 unidades. - De 91 a 120 unidades. - De 121 a 150 unidades. - De 151 a 180 unidades. El pago se efectuará por Resolución otorgada. Cada ruta con Resolución, es una concesión. Las empresas que en una sola Resolución tenga varias rutas, deberán pagar adicionalmente por cada ruta adicional, la suma de:		8.3676 9.5549 10.5494 11.4334	330.52 377.42 416.70 451.62							15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
116	PAGO DE CONCESIÓN ANUAL (Mototaxis - Motocar). D.S. N°. 004-2000-MTC del 22/01/00 D.S. N°. 009-2000-MTC de fecha 29/03/00	5.- DERECHO DE CONCESIÓN ANUAL - Hasta 30 unidades. - De 31 a 60 unidades. - De 61 a 90 unidades. - De 91 a 120 unidades - de 121 a 180 unidades. - De 151 a 180 unidades. El pago por la Concesión se efectuará de conformidad a la flota óptima autorizada mediante Resolución, independientemente de la cantidad de unidades que que tenga empadronadas.		2.2091 6.0762 7.7332 9.3901 10.7162 12.0413 13.3673 0.0000	87.26 240.01 305.46 370.91 423.29 475.63 528.01	X			01 día	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
117	PAGO POR CONCESIÓN DE SERVICIO ANUAL D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04	Derecho de concesión de servicio por año. - Hasta 30 unidades.		4.9706	196.34	X			01 día	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
118	PAGO POR CONCESIÓN ANUAL - SERVICIO DE TAXI D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza Municipal N°. 025-2004-AMPI.	Pago por concesión anual. - Hasta 30 unidades. - De 31 a 60 unidades - De 61 a 90 unidades. - De 91 a 120 unidades. - De 121 a 150 unidades. El pago por la Concesión se efectuará de conformidad a la flota óptima autorizada mediante Resolución, independientemente de la cantidad de unidades que tenga.		7.4570 8.5615 9.4456 10.3296 11.2129 0.0000	294.55 338.18 373.10 408.02 442.91	X			30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
119	PAGO POR CONCESIÓN DE SERVICIO ANUAL COLECTIVOS. D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza Municipal N°. 028-2004-AMPI.	Derecho de concesión de servicio por año: - Hasta 30 unidades. - De 31 a 60 unidades - De 61 a 90 unidades como máximo El pago se efectuará por Resolución otorgada. Cada ruta con Resolución, es una concesión.		7.7322 13.2562 21.5418	305.42 523.62 850.90	X			03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
120	PERMISOS EVENTUALES. D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza Municipal N°. 028-2004-MPI.	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Pago por inspección ocular. 4.- Pago por permiso eventual por día - Automóviles. - Camionetas rurales. - Ómnibus.		0.2762 Gratuito 0.1377 0.2205 0.2762	10.91 5.44 8.71 10.91		X		02 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
121	REGISTRO DE CONDUCTORES. Conductores de Mototaxi - Taxis Colectivos-Camionetas rurales-Microbuses - ómnibus - Serv. Escolar Especial - Transp. Carga D.S. 009-2003-MTC Ley N° 27181	1.- Copia de su Licencia de Conducir legalizada o fedateada. 2.- Copia de su DNI., legalizada o fedateada 3.- Dos fotografías de frente a colores (Tamaño carné). 4.- Pago por el registro de Conductor, con expedición de carné.		0.2762	10.91			X	02 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
122	REGISTRO DE VEHÍCULOS MENORES NO	1.- Derecho de Tram. Adm.		0.2762	10.91	X			03 días	Gerencia de Desarrollo	Sub-Gerente de Transporte	1) Funcionario responsable:

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.			
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION			
							POS.					NEG.		
	MOTORIZADOS (Bicicletas y Triciclos) D.S. 049-86-TC D.S. Nº 004-2000-MTC del 22/01/00	2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Factura/Boleta de V. Original 4.- Copia DNI (Fedateada o leg.) 5.- Recibo de pago por: INSCRIPCIÓN DE UNIDAD. - Bicicleta. - Triciclo. TARJETA DE PROPIEDAD. - Bicicleta. - Triciclo. PLACA VEHICULAR. - Bicicleta. - Triciclo. 6.- DUPLICADO DE TARJETA. - Derecho de trám. Adm. - Solicitud otorgada por MPI. - Tarj. Bicicleta. - Tarj. Triciclo. 7.- DUPLICADO DE PLACA. - Derecho de trám. Adm. - Solicitud otorgada por MPI. - Tarj. Bicicleta. - Tarj. Triciclo. 8.- DERECHO DE CAMBIO DE COLOR. Con otorgamiento de nueva Tarj. - Bicicleta. - Triciclo. 9.- DERECHO DE CAMBIO DE DOMICILIO. Con otorgamiento de nueva tarj. - Bicicleta. - Triciclo. 10.- ASIGNACIÓN DE SERIE. 11.- Reactivación de expediente declarado en abandono. 12.- Expedición de copias certificadas.		Gratuito 0.1377 5.44 0.2205 8.71 0.1377 5.44 0.2205 8.71 0.2762 10.91 0.4147 16.38 0.2762 10.91 Gratuito 0.2762 10.91 0.2762 10.91 0.2762 10.91 Gratuito 0.2762 10.91 0.4147 16.38 0.2762 10.91 0.4147 16.38 0.2762 10.91 0.4147 16.38 0.2762 10.91 33.2658 1,314.00 0.2762 10.91							Urbano Mercado La Palma S/N:	y Circulación Vial	Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
123	RENOVACIÓN DE RESOLUCIÓN AUTORITATIVA DE PERMISO DE OPERACIÓN DE EMPRESAS DE COLECTIVO. Ley Nº 27181 de fecha 08/10/99 Ordenanza Municipal Nº. 028-2004-AMPL. D.S. Nº 009-2000-MTC de fecha 29/03/00	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias. 4.- Recibo de pago por renovación de Resolución autoritativa de permisos de operación por tres años. - Hasta 30 unidades. - De 31 a 60 unidades - De 61 a 90 unidades como máximo	001	0.2762 10.91 Gratuito							30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
124	RENOVACIÓN DE RESOLUCIÓN AUTORITATIVA DE PERMISOS DE OPERACIÓN DE LA EMPRESA (Mototaxis - Motocar). D.S. Nº. 004-2000-MTC del 22/01/00 D.S. Nº. 009-2000-MTC de fecha 29/03/00	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos establecidos en los Reglamentos Nacionales y Normas Complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal 4.- Pago por derecho de Renovación de Permisos de Operación. - Hasta 30 unidades. - De 31 a 60 unidades. - De 61 a 90 unidades. - De 91 a 120 unidades. - De 121 a 150 unidades. - De 151 a 180 unidades.	001	0.2762 10.91							30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
125	RENOVACION DE RESOLUCIÓN	1.- Derecho de Tram. Adm.		0.2762 10.91							30 días	Gerencia de Desarrollo	Sub-Gerente de Transporte	1) Funcionario responsable:

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
	AUTORITATIVA DE PERMISO DE OPERACIÓN DE EMPRESAS DE TAXI. D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza Municipal N°. 025-2004-AMPI.	2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos establecidos en los Reglamentos Nacionales y Normas Complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 4.- Pago por derecho de renovación de permisos de operación. -Hasta 30 unidades. -De 31 a 60 unidades. -De 61 a 90 unidades. -De 91 a 120 unidades. -De 91 a 120 unidades. -De 121 a 150 unidades.	001	Gratuito					Urbano Mercado La Palma S/N:	y Circulación Vial	Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
126	RENOVACIÓN DE RESOLUCIÓN AUTORITATIVA DE PERMISO DE OPERACIÓN - SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 4.- Pago por concepto de inscripción de empresa: - Hasta 30 unidades.	001	Gratuito			X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
127	RENOVACIÓN DE RESOLUCIÓN AUTORITATIVA DE PERMISO DE OPERACIÓN SERVICIO MASIVO. (Camionetas rurales - Microbuses - ómnibus) D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza Municipal N°. 028-2004-MPI.	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgada por MPI. 3.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal 4.- Pago por concepto de inscripción de empresa - Hasta 30 unidades. - De 31 a 60 unidades - De 61 a 90 unidades - De 91 a 120 unidades. - De 121 a 150 unidades. - De 151 a 180 unidades. El pago se efectuará por Resolución otorgada. Cada ruta con Resolución, es una concesión. Las empresas que en una sola Resolución tenga varias rutas, deberán pagar adicionalmente por cada ruta adicional, la suma de:	001	Gratuito				X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
128	RENOVACIÓN DE RESOLUCIÓN AUTORITATIVA DE PERMISO DE OPERACIÓN SERVICIO TURISTICO. D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 4.- Pago por concepto de renovación de concesión - Hasta 30 unidades.	001	Gratuito				X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
129	SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL ESCOLAR. (Personas naturales) D.S. N°. 009-2004-MTC. Ordenanza Municipal N° 015-2003-MPI	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 4.- Pago por el certificado de operación: APERTURA: - Automóviles. - Camionetas rurales. - Ómnibus. RENOVACIÓN: - Automóviles. - Camionetas rurales. - Ómnibus. DUPLICADO: - Automóviles. - Camionetas rurales.	001	Gratuito				X	03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILÉS)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
130	SERVICIO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE TRABAJADORES D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04	- Ómnibus. 1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 4.- Recibo de pago por el Certificado de Operación: - Apertura. - Renovación. - Duplicado.	001	0.8830 0.2762 Gratuito 4.3354 2.3752 0.8557	34.88 10.91 171.25 93.82 33.80			X	10 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
131	SUSTITUCIÓN DE TRANSPORTISTA COLECTIVO. D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza Municipal N°. 028-2004-MPI.	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias. 4.- Pago por inscripción de transportistas Duración del trámite: 03 días.	001	0.2762 Gratuito 0.8557	10.91 33.80			X	03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
132	SUSTITUCIÓN DE TRANSPORTISTA SERVICIO ESCOLAR. D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza Municipal N° 015-2003-MPI	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias. 4.- Pago por sustitución de transportista. Duración del trámite: 03 días.	001	0.2762 Gratuito 0.8557	10.91 33.80			X	03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
133	SUSTITUCIÓN DE TRANSPORTISTAS (Camionetas Rurales, Microbuses, omnibuses) D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza Municipal N° 028-2004-mpi	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias. 4.- Pago por inscripción de transportista	001	0.2762 Gratuito 0.8557	10.91 33.80			X	03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
134	SUSTITUCIÓN DEL TRANSPORTISTA TAXI. D.S. N°. 009-2000-MTC de fecha 29/03/00 Ordenanza Municipal N°. 025-2004-AMPI.	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Fostostática legalizada o fedateada de DNI, licencia de conducir y contrato con la empresa. 4.- Recibo de pago por inscripción de transportista	001	0.2762 Gratuito 0.8557	10.91 33.80			X	30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
135	SUSTITUCION DE TRANSPORTISTA - VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS - Mototaxis. D.S. N°. 004-2000-MTC del 22/01/00 D.S. N°. 009-2000-MTC de fecha 29/03/00	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgada por MPI. 3.- Requisitos establecidos en los Reglamentos Nacionales y Normas Complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal 4.- Recibo de pago por inscripción de transportista	001	0.2762 Gratuito 0.8284	10.91 32.72			X	03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
136	SUSTITUCIÓN DE VEHICULOS COLECTIVOS. D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza Municipal N°. 028-2004-MPI.	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias. 4.- Pago por sustitución vehicular	001	0.2762 Gratuito 0.8557	10.91 33.80			X	03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
137	SUTITUCION DE VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS. (Mototaxis - Motocar) D.S. N°. 004-2000-MTC del 22/01/00 D.S. N°. 009-2000-MTC de fecha 29/03/00	1.- Derecho de Trámite Administrativo 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos establecidos en los Reglamentos Nacionales y Normas Complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal 4.- Pago por sustitución de vehículo (por unidad)	001	0.2762 Gratuito 0.8284	10.91 32.72			X	03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
138	SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04	1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos que establecen los Reglamentos	001	0.2762 Gratuito	10.91			X	03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL.	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	EN UIT %	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
139	SUSTITUCIÓN DE VEHICULOS SERVICIO ESCOLAR. D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza Municipal N° 015-2003-MPI	Nacionales y normas complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 4.- Pago por sustitución vehicular	001	0.8557	33.80						15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
		1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias. 4.- Pago por sustitución vehicular		0.2762	10.91			X	03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
140	SUSTITUCIÓN DE VEHICULOS SERVICIO MASIVO. (Camionetas rurales - Microbu- D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza Municipal N°. 028-2004-MPI.	Nacionales y normas complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 4.- Pago por sustitución vehicular	001	0.8557	33.80						15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
		1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias. 4.- Pago por sustitución vehicular		0.2762	10.91			X	03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
141	SUSTITUCIÓN DE VEHICULOS - SERVICIO TURISTICO D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza N° 041-2006-MPI	Nacionales y normas complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 4.- Pago por sustitución vehicular	001	0.8557	33.80						15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
		1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgada por MPI. 4.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias 4.- Pago por sustitución vehicular		0.2762	10.91			X	03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
142	SUSTITUCIÓN DE VEHICULOS TAXIS. D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza Municipal N°. 025-2004-AMPI. Ley N° 27181 del 08/10/99	Nacionales y normas complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 4.- Pago por sustitución vehicular	001	0.8557	33.80						15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
		1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos establecidos en los Reglamentos Nacionales y Normas Complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 4.- Pago por sustitución vehicular.		0.2762	10.91			X	02 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
143	TERMINALES DE CARGA Y DESCARGA DE CAMIONES. D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza N°. 019-2005-MPI.	Nacionales y normas complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 4.- Pago por sustitución vehicular	001	0.2762	10.91						15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
		1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Croquis de ubicación. 4.- Croquis de distribución interna. 5.- Certificado de Zonificación expedida por la GDU de la MPI. 6.- Informe favorable de Defensa Civil 7.- Pago anual por autorización.		0.2762	10.91			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
144	TERMINALES TERRESTRES PARA EL SERVICIO URBANO E INTERURBANO DE PASAJEROS D.S. N°. 009-2004-MTC del 03/03/04 Ordenanza N°. 020-2005-MPI	Nacionales y normas complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 4.- Pago por sustitución vehicular	001	0.2762	10.91						15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
		1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Requisitos que establecen los Reglamentos Nacionales y normas complementarias 4.- Recibo de Pago por autorización (en forma anual)		0.0000	10.2987	406.80			15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
145	TRANSFERENCIA DE VEHICULOS MENORES NO MOTORIZADOS D.S. N° 004-2000-MTC del 2201/00	Nacionales y normas complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 4.- Pago por sustitución vehicular	001	0.2762	10.91						15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
		1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Copia de DNI-Vendedor y Comp 4.- Contrato de compra venta Notarial. 5.- Devolución de Tarjeta de Propiedad 6.- Recibo de pago por transferencia con otorgamiento de nueva tarjeta - Bicicleta. - Triciclo.		0.2762	10.91			X	03 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
146	ZONAS RESERVADAS Y ZONAS DE REGURIDAD. Ley N° 27181 del 08/10/99	Nacionales y normas complementarias aprobadas con Ordenanza Municipal. 4.- Pago por sustitución vehicular	001	0.2762	10.91						15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	
		1.- Derecho de Tram. Adm. 2.- Solicitud otorgado por MPI. 3.- Plano de ubicación (croquis).		0.2762	10.91			X	15 días	Gerencia de Desarrollo Urbano Mercado La Palma S/N:	Sub-Gerente de Transporte y Circulación Vial	1) Funcionario responsable: Gerente de Desarrollo Urbano 2) Plazo para presentar recurso:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
TUPA RECONVERTIDO A LA UIT 2016
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOL	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario Codigo Ubicación	(EN UIT %)	EN SOLES	Auto matico	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	
							POS.					NEG.
		4.- Recibo de pago por autorización de: - Zona reservada. - Zona de seguridad.		11.0471 5.5230	436.36 218.16						15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días	

NOTAS PARA EL CIUDADANO: El pago es efectivo en el Servicio de Administración Tributaria (SAT) sito en la calle Madreselva L - 08 Urb. San Isidro

--

ACION DE RECURSOS

APELACION

- 1) Funcionario superior:
Alcalde
- 2) Plazo para presentar recurso:
15 días
- 3) Plazo para resolver recurso:
30 días

- 1) Funcionario superior:
Alcalde
- 2) Plazo para presentar recurso:
15 días
- 3) Plazo para resolver recurso:
30 días

- 1) Funcionario superior:
Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)
- 2) Plazo para presentar recurso:
15 días
- 3) Plazo para resolver recurso:
30 días

ACION DE RECURSOS

APELACION

- 1) Funcionario superior:
Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)
- 2) Plazo para presentar recurso:
15 días
- 3) Plazo para resolver recurso:
30 días

- 1) Funcionario superior:
Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)

ACION DE RECURSOS
APELACION
<p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)</p>

ACION DE RECURSOS
APELACION
<p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>

OBJECION DE RECURSOS
APELACION
1) Funcionario superior: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde

ACION DE RECURSOS
APELACION
<p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>Gerente General</p> <p>15 días para presentar recurso 10 días para resolver</p>

OBJECION DE RECURSOS
APELACION
Gerente General
15 días para presentar recurso 10 días para resolver

ACION DE RECURSOS
APELACION
Gerente General 15 días para presentar recurso 10 días para resolver
Gerente General 15 días para presentar recurso 10 días para resolver

ACION DE RECURSOS
APELACION
<p>Gerente General</p> <p>15 días para presentar recurso 10 días para resolver</p>
<p>Gerente General</p> <p>15 días para presentar recurso 5 días para resolver</p>

ACION DE RECURSOS
APELACION
Gerente General 15 días para presentar recurso 5 días para resolver
Gerente General 15 días para presentar recurso 10 días para resolver
Gerente General 15 días para presentar recurso 5 días para resolver
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde

ACION DE RECURSOS
APELACION
<p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso:</p>

ACION DE RECURSOS
APELACION
15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días

ACION DE RECURSOS
APELACION
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días

CLASIFICACION DE RECURSOS
APELACION
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días

ACION DE RECURSOS
APELACION
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>

CLASIFICACION DE RECURSOS
APELACION
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días

ACION DE RECURSOS
APELACION
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde

ACION DE RECURSOS
APELACION
<p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso:</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>

CLASIFICACION DE RECURSOS
APELACION
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días

ACION DE RECURSOS
APELACION
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>

ACION DE RECURSOS
APELACION
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días

CLASIFICACION DE RECURSOS
APELACION
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
Alcalde a) Plazo para presentar recurso: 15 días b) Plazo para resolver recurso: 30 días

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

--

ACION DE RECURSOS

APELACION

--

--

--

--

--

--

--

--

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION

ACION DE RECURSOS
APELACION
<p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>

CLASIFICACION DE RECURSOS
APELACION
30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días

ACION DE RECURSOS
APELACION
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días

ACION DE RECURSOS
APELACION
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>

ACION DE RECURSOS
APELACION
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>

ACION DE RECURSOS
APELACION
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días

ACION DE RECURSOS
APELACION
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso:

ACION DE RECURSOS
APELACION
<p>15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso:</p>

ACION DE RECURSOS
APELACION
15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso:

ACION DE RECURSOS
APELACION
15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior:

ACION DE RECURSOS
APELACION
Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior:

ACION DE RECURSOS
APELACION
Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde 2) Plazo para presentar recurso: 15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días

ACION DE RECURSOS
APELACION
<p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p> <p>1) Funcionario superior: Alcalde</p> <p>2) Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>3) Plazo para resolver recurso: 30 días</p>

ACION DE RECURSOS
APELACION
15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso: 15 días
3) Plazo para resolver recurso: 30 días
1) Funcionario superior: Alcalde
2) Plazo para presentar recurso:

ACION DE RECURSOS
APELACION
15 días 3) Plazo para resolver recurso: 30 días