MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO

T.U.P.A.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

2020

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO

Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA actualizado de la Municipalidad Distrital de Laredo

(Se publica la presente Ordenanza a solicitud de la Municipalidad Distrital de Laredo, mediante Oficio N° 0133-2020-A/MDL, recibido el 31 de julio de 2020)

ORDENANZA MUNICIPAL
Nº 18-2019-CM/MDL

Laredo, 30 de diciembre de 2019

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO

VISTO:

En sesión ordinaria del Concejo Municipal de fecha 18 de diciembre del año 2019, visto El Informe Nº 063-2019-MDL/GM. Suscrito por el Gerente Municipal dando su conformidad sobre Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Laredo, Ref. Informe Legal Nº 396-2019-OAJ/MDL suscrito por el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica e Informe Nº 483-2019-OPP/MDL; y,

CONSIDERANDO

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 194º de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del título del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, establece que los Gobiernos locales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa, en los asuntos de su competencia, con sujeción al orden jurídico.

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para la actuación de la Administración Pública, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico general.

Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 40.1 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que los procedimientos y requisitos deben establecerse en una disposición sustantiva aprobada, en casos de los Gobiernos Locales, mediante Ordenanza Municipal, los mismos que deben ser comprendidos y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA-.

Que, el artículo 40º de la Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, establece que mediante Ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones. Las Ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su jurisdicción para su vigencia.

Que, mediante Decreto Supremo Nº 079-2007-PCM se aprueban los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA, Decreto Supremo Nº 062-2009-PCM que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA y establece precisiones para su aplicación, Decreto Supremo Nº 064.2010-PCM que aprueba la nueva metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para las entidades públicas, Decreto Supremo Nº 007.2011-PCM que aprueba "la metodología de Simplificación Administrativa" para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por la entidades de la administración pública.

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Nº 002-2012-PCM-SGP, que aprueba el aplicativo informático Web de la metodología para la determinación de costos y aprueba la Directiva Nº 004-2012-PCM/SGP "Lineamientos para el funcionamiento del aplicativo informático Web para la determinación de costos".

Que, mediante Ordenanza Municipal Nº 018-2018-CM/MDL, publicada en el diario oficial el peruano el 21 de noviembre del año 2018, se aprueba el nuevo TUPA de la Municipalidad Distrital de Laredo y deja sin efecto la Ordenanza Municipal Nº 001-2009-MDL de fecha 20-01-2009.

Que, a partir del año 2016 se han emitido diversos dispositivos legales, Decreto Legislativo Nº 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, Decreto Legislativo Nº 1256, Ley de Prevención y Eliminación de Barrearas burocrática, Decreto Legislativo Nº 1272 que modifica la Ley del Procedimientos Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Decreto Legislativo 1310 que aprueba medidas adicionales de Simplificación Administrativa, Decreto Legislativo Nº 1452 que modifica la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29092, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA aprueba el reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 002-2017-VIVIENDA aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, Decreto Supremo Nº 022-2017-VIVIENDA aprueba el reglamento de Revisores Urbanos, Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM aprueba el nuevo reglamento de inspecciones Técnicas de seguridad en edificaciones.

Que, el Decreto Supremo Nº 045-2019-PCM aprueba los Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencias de Funcionamiento y sus respectivas Tablas ASME -VM y establece que las municipalidades incorporen los Procedimientos Administrativos Estandarizados en sus respectivos TUPAS.

Que, mediante Ordenanza Municipal Nº 011-2019-CM/MDL se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones -ROF- de la Municipalidad Distrital de Laredo.

Que, estando a lo expuesto, y de conformidad con lo establecido por la Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, con dispensas del trámite de lectura y aprobación del Acta, El Concejo Municipal de Laredo aprobó por MAYORIA, de asistentes la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA- DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO

Artículo Primero.- APROBAR EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA actualizado de la Municipalidad Distrital de Laredo, el mismo que consta de 208 procedimientos administrativos, el mismo que aparece como Anexo Adjunto y que forma parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo Segundo.- DEROGAR la Ordenanza Municipal Nº 018-2018-CM/MDL de fecha 25 de junio de 2018 por el que se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Laredo y todo dispositivo legal que se oponga a la presente ordenanza

Artículo Tercero.- VIGENCIA

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del siguiente de su publicación en el diario Oficial El Peruano.

Artículo Cuarto.- PUBLICAR La presente ordenanza y el Anexo que contiene los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con sus respectivos requisitos y derechos de trámite (TUPA), se publicarán obligatoriamente en el portal del Diario Oficial "El Peruano", así mismo, será difundido a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Laredo (www.munilaredo.gob.pe), de conformidad con lo dispuesto en el numeral 44.3) del Artículo 44º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General a Ley Nº 27444.

POR TANTO

Regístrese, publíquese y cúmplase.

MIGUEL O. CHAVEZ CASTRO
Alcalde

* El TUPA se publica en la página WEB del Diario Oficial El Peruano, sección Normas Legales.

1874557-1

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 18-2019-CM/MDL

Laredo 30 De diciembre de 2019.

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO

VISTO:

En sesión ordinaria del Concejo Municipal de fecha 18 de diciembre del año 2019, visto El Informe Nº 063-2019-MDL/GM. Suscrito por el Gerente Municipal dando su conformidad sobre Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Laredo, Ref. Informe Legal Nº 396-2019-OAJ/MDL suscrito por el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica e Informe Nº 483-2019-OPP/MDL., y;

CONSIDERANDO

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 194º de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del título del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, establece que los Gobiernos locales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa, en los asuntos de su competencia, con sujeción al orden jurídico.

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para la actuación de la Administración Pública, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico general.

Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 40.1 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que los procedimientos y requisitos deben establecerse en una disposición sustantiva aprobada, en casos de los Gobiernos Locales, mediante Ordenanza Municipal, los mismos que deben ser comprendidos y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA-.

Que, el artículo 40º de la Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, establece que mediante Ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones. Las Ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su jurisdicción para su vigencia.

Que, mediante Decreto Supremo Nº 079-2007-PCM se aprueban los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA, Decreto Supremo Nº 062-2009-PCM que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA y establece precisiones para su aplicación, Decreto Supremo Nº 064.2010-PCM que aprueba la nueva metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para las entidades públicas, Decreto Supremo Nº 007.2011-PCM que aprueba "la metodología de Simplificación Administrativa" para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por la entidades de la administración pública.

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Nº 002-2012-PCM-SGP, que aprueba el aplicativo informático Web de la metodología para la determinación de costos y aprueba la Directiva Nº 004-2012-PCM/SGP "Lineamientos para el funcionamiento del aplicativo informático Web para la determinación de costos".

Que, mediante Ordenanza Municipal Nº 018-2018-CM/MDL, publicada en el diario oficial el peruano el 21 de noviembre del año 2018, se aprueba el nuevo TUPA de la Municipalidad Distrital de Laredo y deja sin efecto la Ordenanza Municipal Nº 001-2009-MDL de fecha 20-01-2009.

Que, a partir del año 2016 se han emitido diversos dispositivos legales, Decreto Legislativo Nº 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, Decreto Legislativo Nº 1256, Ley de Prevención y Eliminación de Barrearas burocrática, Decreto Legislativo Nº 1272 que modifica la Ley del Procedimientos Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Decreto Legislativo 1310 que aprueba medidas adicionales de Simplificación Administrativa, Decreto Legislativo Nº 1452 que modifica la Ley Nº 27444, Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29092, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA aprueba el reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 002-2017-VIVIENDA aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, Decreto Supremo Nº 022-2017-VIVIENDA aprueba el reglamento de Revisores Urbanos, Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM aprueba el nuevo reglamento de inspecciones Técnicas de seguridad en edificaciones.

Que, el Decreto Supremo Nº 045-2019-PCM aprueba los Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencias de Funcionamiento y sus respectivas Tablas ASME -VM y establece que las municipalidades incorporen los Procedimientos Administrativos Estandarizados en sus respectivos TUPAS.

Que, mediante Ordenanza Municipal Nº 011-2019-CM/MDL se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones -ROF- de la Municipalidad Distrital de Laredo.

Que, estando a lo expuesto, y de conformidad con lo establecido por la Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, con dispensas del trámite de lectura y aprobación del Acta, El Concejo Municipal de Laredo aprobó por **MAYORIA**, de asistentes la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA- DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO.

Artículo Primero. - APROBAR EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA actualizado de la Municipalidad Distrital de Laredo, el mismo que consta de 208 procedimientos administrativos, el mismo que aparece como Anexo Adjunto y que forma parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo segundo. - DEROGAR la Ordenanza Municipal Nº 018-2018-CM/MDL de fecha 25 de junio de 2018 por el que se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Laredo y todo dispositivo legal que se oponga a la presente ordenanza

Artículo Tercero. - VIGENCIA
La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del siguiente de su publicación en el diario Oficial el Peruano.

Artículo Cuarto. - PUBLICAR La presente ordenanza y el Anexo que contiene los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con sus respectivos requisitos y derechos de trámite (TUPA), se publicarán obligatoriamente en el portal del Diario Oficial "El Peruano", así mismo, será difundido a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Laredo (www.munilaredo.gob.pe), de conformidad con lo dispuesto en el numeral 44.3) del Artículo 44º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General a Ley Nº 27444.

POR TANTO

Regístrese, publíquese y cúmplase.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO

ING. MIGUEL O. CHÁVEZ CASTRO
ALCALDE

JR. REFORMA Nº 360
044-435519
LAREDO – PERÚ
www.munilaredo.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
1. OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL													
001	**ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE PRODUZCAN O POSEAN LOS ÓRGANOS DE LA MUNICIPALIDAD (**)** *** (Excepto lo restringido por ley)* **Base Legal:** * Constitución Política (29/12/1993). Art. 2° inciso 5. * Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. * Ley N° 27806 (03/08/2002) Art. 3, 7, 10, 11, 13, 15 y 17. * Ley N° 27927 (04/02/2003) Art. 1. * D.S. N° 043-2003-PCM (24/04/2003) Art 3, 10 al 15, 11 inciso d), 18 y 20. * D.S. N° 072-2003-PCM (07/08/2003) Art. 10 al 16. * D.S. N° 095-2003-PCM (27/1/2003) Art. 10, 11 y 16. * D.S. N° 070-2013-PCM (14/06/2013) Art. 1 al 3. * D.Leg. N° 1353 (07/01/2017) 1era. Disposición Complementaria Modificatoria. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 122.	1	Solicitud dirigida al responsable de brindar la información, con carácter de declaración jurada, detallando: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente, su representante y del presentante, según sea el caso. b) Número de teléfono y correo electrónico; de ser el caso. c) Expresión concreta del pedido señalando fechas aproximadas en que la información se ha producido u obtenido y el tipo de documento. d) Medio en que se requiere la información (fotocopia o CD).	FUT				X	**12 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable del Acceso a la Información Pública	--------	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Presentar recurso 15 días) calendario (Resolver recurso 10 días hábiles)
		2	Pago por costo de reproducción:										
			Por cara de documento fotocopiado		**0.10**								
			Por cara de documento escaneado		**0.20**								
			Por CD (unidad)		**1.50**								
		3	En caso de representación de persona natural: carta poder simple.										
		4	En caso de persona jurídica: declaración jurada de contar con poder vigente indicando PE, razón social, N° RUC y datos completos del representante legal.										
		5	Exhibir original de documento de identidad.										
			Notas: El usuario tendrá dos (02) días para subsanar en caso de observaciones.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
002	**PRESENTACIÓN DE QUEJA POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN O INCUMPLIMIENTO DE DEBERES FUNCIONALES** **Base Legal:** * Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 2 numeral 3.3 y Art. 5 numeral 5.1 literal g). * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31, 34, 37, 122, 167 y 259. D.A. N° 002-2018-A/MDL	1 2 3 4 5	Carta con nombres y apellidos completos del ciudadano o su representante (de ser el caso), tipo y número de documento de identidad, domicilio en la provincia y descripción del motivo de queja (indicando deber infringido y norma que lo exige), número de expediente materia de queja. (*) Pruebas instrumentales o documentales, de existir. Exhibir original de documento de identidad. En caso de persona jurídica: declaración jurada de contar con poder vigente indicando PE, razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. En caso de representación de persona natural: carta poder simple. **Notas:** (*) Cuando el PRESENTANTE es distinto al ciudadano y/o apoderado, es obligatoria también la identificación de esta persona.		**Gratuito**			**X**	**3 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Gerencia Municipal	----------	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
003	**PRESENTACIÓN DE DENUNCIA VECINAL** **Base Legal:** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 118. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 38, 151 y 167. D.A. N° 002-2018-A/MDL	1 2	Solicitud o memorial dirigida al Alcalde conteniendo Nombres y Apellidos, N° DNI, domicilio en el distrito de Laredo, firma del interesado o interesados y descripción del motivo de la denuncia vecinal. Pruebas instrumentales, de existir.		**Gratuito**			**X**	**30 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Gerencia Municipal	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
004	**OPOSICIÓN AL TRÁMITE** **Base Legal:** * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N°004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 9, 38 y 116.	1 2 3 4 5	Solicitud dirigida al Alcalde conteniendo identificación, N° DNI, domicilio en el distrito de Laredo, firma del interesado y descripción del motivo de oposición. Pruebas instrumentales, de existir. En caso de representación de persona natural: carta poder simple. En caso de persona jurídica: declaración jurada de contar con poder vigente indicando PE, razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. Pago de tasa municipal correspondiente. **Notas:** (*) Cuando el PRESENTANTE es distinto al ciudadano y/o apoderado, es obligatoria también la identificación de esta persona.		**37.50**			X	**30 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Área o Unidad que atiende el acto administrativo materia de oposición	----------	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
005	**RECURSOS IMPUGNATORIOS** **Base Legal:** * Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26 y 27. * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 50. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019). Art. 38, 175, 216, 217 y 218.		**Recurso de Reconsideración** 1 Escrito dirigido al funcionario que emitió Resolución impugnada, indicando: nombres y apellidos completos, N° de DNI, domicilio real o procesal, fundamentos de hecho y de derecho (nueva prueba), N° de resolución que impugna, lugar y fecha. 2 Exhibir DNI de quien realiza el trámite. 3 Para representación: poder por documento público o privado con firma legalizada ante notario. (**) 4 En caso de persona jurídica: vigencia de poder o declaración jurada de contar con poder vigente indicando PE, razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. (**)		**Gratuito** **Gratuito**			X **(*)** X	**30 días** **días** **30 días** **días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360 Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Área o Unidad que emitió el acto administrativo materia del recurso Alcalde para los casos tributarios Alcalde	---------- ----------	---------- ----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			Recurso de Apelación										
		1	Escrito suscrito por el titular o su representante legal, con la expresión concreta del pedido, identificando el Acto Administratibo respecto de la cual se formula el recurso, indicando: nombres y apellidos completos, N° de DNI, domicilio fiscal y procesal, fundamentos de hecho y derecho, N° de Resolución que apela, lugar y fecha. (***)									
		2	Exhibir DNI de quien realiza el trámite.										
		3	Para representación: poder por documento público o privado con firma legalizada ante notario. (**)										
		4	En caso de persona jurídica: vigencia de poder o declaración jurada de contar con poder vigente indicando PE, razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. (**)										
			Notas: (*) Si el administrado ha optado por el silencio negativo en el recurso previo, el silencio pasará a ser positivo en la Apelación. (**) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
006	**DESISTIMIENTO DE PRETENSIÓN O PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO** **Base Legal:** * Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. * D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) Art. 130. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 34, 115, 116, 122, 124.2, 198 y 199.	1 2	Solicitud con nombres y apellidos, N° de DNI, domicilio fiscal, firma del interesado o representante (poder especial), indicar el número de expediente referido al desistimiento y breve descripción del motivo del desistimiento. Exhibir original de documento de identidad. **Notas:** El poder especial es formalizado a elección del administrado, mediante documento privado'con firmas legalizadas ante notario o funcionario público autorizado para el efecto, así como mediante declaración en comparecencia personal del administrado y representante ante la autoridad (Art. 124.2 del TUO de Ley N° 27444).		**Gratuito**		**X**		**5 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Área o Unidad a cargo de la pretensión o procedimiento administrativo iniciado	----------	----------
007	**ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES DE LAS BASES EN PROCESOS DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS U OBRAS DEL ESTADO** (dentro de los 3 días hábiles de notificado el pliego de absolución de observaciones a través del Seace) **Base Legal:** * R. N° 170-2009-OSCE-PRE (08/06/2009). * Res. 281-2012-OSCE/PRE (10/09/2012) Directiva 006-2012-OSCE/CD. * Ley N° 30225 (11/07/2014) Art. 2. * D.S. N° 350-2015-EF (10/12/2015) Art. 49 y 51.	1	Solicitud del postor, dirigida al Alcalde, conteniendo: **a)** Identificación del postor, debiendo consignar su nombre y/o razón social y RUC; en caso de actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación. **b)** Identificación de la nomenclatura del proceso de selección, cuyas bases son observadas. **c)** Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. **d)** El petitorio, que comprende la determinación		**Gratuito** **(*)**			**X**	**7 días** **(**)**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Comité Especial del Proceso de Selección	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.Leg. N° 1341 (07/01/2017) Art. 22 Inc. 22.5 y 50. * Directiva N° 004-2017-OSCE/CD. Inciso 8.1.5. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 38, 62, 124 y 151.		clara y concreta de la observación y sus fundamentos de hecho y de derecho. **e)** Las pruebas instrumentales pertinentes. **Notas:** (*) El pago gratuito se refiere únicamente ante la Municipalidad. Cualquier pago a realizar corresponderá al establecido en el TUPA vigente del OSCE, según corresponda, realizándolo directamente el interesado. (**) El periodo se refiere únicamente al procedimiento municipal, no contemplando el plazo del OSCE regulado por Ley.										
008	**RECURSO DE APELACIÓN DEL ACTO O ACTOS DICTADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONVOCADAS POR LA ENTIDAD** (En procesos cuyo valor estimado o referencial sea igual o menor a 50 UIT) **Base Legal** * Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. * Ley N° 30225 (11/07/2014) Art. 33. * D.Leg. N° 1017 (01/02/2009) Art. 53 y 55. * D.S. N° 056-2017-EF (03/04/2017) Art. 99. * D.Leg. N° 1341 (07/01/2017) Art. 41 Inciso 41.3.	1	Solicitud dirigida al Alcalde, la cual debe contener lo siguiente: a) Nombre o razón social, documento de identidad y/o RUC. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación; tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante copia simple de la promesa formal de consorcio. b) Identificar la nomenclatura del procedimiento		**Gratuito**			**X**	**12 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Alcalde	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			de selección del cual deriva el recurso. c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos. d) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.										
		2	Las pruebas instrumentales pertinentes.										
		3	La garantía por interposición del recurso conforme a lo señalado en la Ley. (*)										
		4	Copia simple de la promesa formal de consorcio cuando corresponda.										
		5	Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera.										
			Notas: (*) 3% del valor referencial del proceso de selección impugnado, en ningún caso será menor al 50% de la UIT.										
2. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL TRIBUTARIO													
009	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL** **Base legal:** * D.S. N° 022-94-EF (01/03/1994) Art. 3 al 7 y 9. * Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29.	1	Solicitud suscrita por el interesado o su representante legal. En caso de persona casada, la solicitud debe contener los datos completos de su cónyuge. (*)	FUT	**Gratuito**	X			**1 día**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario	Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario (Presentar recurso 15 días)	Tribunal Fiscal (Presentar recurso 15 días)
		2	Declaración jurada de autovalúo HR y DP (por cada propietario).										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) Art. 8 al 20, 14, Inciso b) del Art. 14. * D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) Art. 23. * Ley N° 30494 (02/08/2016) Sétima disposición complementaria final. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N°004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31, 34, 38, 115, 116 y 122. D.A. N° 002-2018-A/MDL	3	Para representación: poder específico por documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario Municipal.									(Resolver recurso 30 días)	(Resolver recurso 30 días)
		4	Copia simple de documento que acredite fehacientemente la propiedad (predio o) o la posesión (predio), según corresponda.										
		5	Exhibir original de documento de identidad.										
		6	Exhibir original de recibo de agua, luz o teléfono, correspondiente al domicilio fiscal a fijar y que debe figurar en la declaración jurada de autovalúo. **Notas:** a) La presentación antes del plazo que establece el inciso a) de los Art. 14 se configura como declaración informativa. (*) Cuando el PRESENTANTE es distinto al solicitante y/o apoderado, es obligatoria también la identificación completa de esta persona.										
010	**RECTIFICACIÓN/SUSTITUCIÓN DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE** (No aplica para reducción de base imponible) **Base Legal** * Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) Art. 14. * D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) Art. 23, 88.2, 92 inciso c). * Ley N° 30494 (02/08/2016) Sétima disposición complementaria final. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31, 34, 115, 116 y 122.	1	Solicitud suscrita por el interesado (por cada propietario).		**Gratuito**		X		**25 días**	Mesa de Partes Jiron Reforma 360	Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario	Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Tribunal Fiscal (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
		2	Declaración jurada sustitutoria o rectificatoria del administrado.										
		3	Para representación: poder específico por documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario Municipal.										
		4	En caso de persona jurídica: vigencia de poder o declaración jurada de contar con poder vigente indicando partida electrónica (PE), razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. (*)										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	D.A. N° 002-2018-A/MDL	5	Documentación sustentatoria que corrobore lo solicitado. **Nota:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.										
011	**RECTIFICACIÓN/SUSTITUCIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRIBUYENTE** **Base Legal** * Ley N° 26497 (11/07/1995) Art. 26 y 27. * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) Art. 14. * D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) Art. 23, 88.2, 92 inciso c). * Ley N° 30494 (02/08/2016) Sétima disposición complementaria final. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31, 34, 115, 116 y 122. D.A. N° 002-2018-A/MDL	1 2 3 4 5	Solicitud suscrita por el interesado (por cada propietario). Declaración jurada sustitutoria o rectificatoria del administrado. Para representación: poder específico por documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario Municipal. En caso de persona jurídica: vigencia de poder o declaración jurada de contar con poder vigente indicando partida electrónica (PE), razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. (*) Documentación sustentatoria que corrobore lo solicitado. **Nota:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a Ley N° 27444.	FUT	**Gratuito**		X		**25 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario	Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Tribunal Fiscal (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			Ley del Procedimiento Administrativo General y al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.										
012	**SOLICITUD DE INAFECTACIÓN O EXONERACIÓN TRIBUTARIA** **Base legal:** * Constitución Política del Perú (1993) Art. 19. * Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) Art. 17. * D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) Art. 162 y 163. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 y 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N°004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 34, 38, 44, 115, 116 y 122. D.A. N° 002-2018-A/MDL	1	Escrito, suscrito por el titular o su representante legal, con la expresión concreta de lo pedido. (**)	FUT	**Gratuito**			X	**25 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario	Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Tribunal Fiscal (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
		2	Copia de documento, que acredite la propiedad del bien, legalizada por notario o fedatizada por Fedatario Municipal.										
		3	Exhibir original de documento de identidad.										
		4	Para representación: poder por documento público o privado con firma legalizada ante notario. (*)										
		5	En caso de persona jurídica: vigencia de poder o declaración jurada de contar con poder vigente indicando PE, razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. (*)										
			Según sea el caso:										
		6	Copia simple de la norma que señala que el bien inmueble pertenece al Gobierno Local. (Organismo Descentralizado Municipal).										
		7	Reconocimiento como Gobierno Extranjero emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en condición de reciprocidad. (Gobierno Extranjero).										
		8	Reconocimiento como Organismo Internacional emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores. (Organismo Internacional).										
		9	Copia de Certificado expedido por el Arzobispado (entidad católica) o Escritura Pública de Constitución (entidad no católica), certificada por Notario o por Fedatario Municipal. (Entidad Religiosa)										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		10	Copia simple de norma de creación o copia de Ficha de Información Registrada - SUNAT, certificada por Notario o Fedatario Municipal. (Sociedad de Beneficencia, Entidad Pública de Servicio Médico Asistencial).										
		11	Copia de Constancia de Organización Política, expedida por el Jurado Nacional de Elecciones, certificada por Notario o por Fedatario Municipal. (Organización Política).										
		12	Copia simple de la norma de creación o autorización provisional o definitiva expedida por la SUNEDU, certificada por Notario o por Fedatario Municipal. (Universidades).										
		13	Copia de Resolución Ejecutiva de reconocimiento como organización de personas con discapacidad, emitida por el CONADIS, certificada por Notario o por Fedatario Municipal. (Organización de personas con discapacidad).										
		14	Copia de Autorización de Funcionamiento, emitida por el Ministerio de Educación, certificada por Notario o por Fedatario Municipal. (Centros Educativos).										
		15	Constancia como organización sindical, emitida por el Ministerio de Trabajo, certificada por Notario o por Fedatario Municipal. (Sindicato).										
		16	Resolución de reconocimiento como Patrimonio Cultural, emitido por el INC, certificado por Notario o por Fedatario Municipal. (Predio integrante del patrimonio cultural de la nación).										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		17	Copia de certificado de finca ruinosa o predio inhabitable, expedido por MDL, certificado por Notario o por Fedatario Municipal. (Predio integrante del patrimonio cultural de la nación).										
		18	Copia de valorización o tasación de predio por las empresas constructoras o las que califiquen comohabitables, certificado por Notario o por Fedatario Municipal. (Primera venta de inmueble).										
			Notas: (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y al numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246. (**) Cuando el PRESENTANTE es distinto al solicitante y/o apoderado, es obligatoria también la identificación completa de esta persona.										
013	**OTORGAMIENTO DE BENEFICIO TRIBUTARIO** **A PENSIONITA Y/O ADULTO MAYOR** (Deducción 50 UIT de Base Imponible de Impuesto Predial) **Base Legal:** * Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) Art. 19. * D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) Art. 22, 23, 162 y 163.		**REQUISITOS GENERALES:**	FUT	**Gratuito**			X	**20 días** **(*)**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario	Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Tribunal Fiscal (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
		1	Solicitud con carácter de declaración jurada, suscrito po r e l titular o su representante legal. (***)										
		2	Exhibir original de documento de identidad.										
		3	Para representación: poder específico por documento público o privado con firma legalizada ante notario. (**)										
			REQUISITOS ESPECÍFICOS										
		4	Copia de la resolución o constancia que										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* Ley N° 30490 (21/07/2016) Primera Disposición Complementaria Modificatoria. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 y 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 401-2016-EF (31/12/2016) Art. 2 y 3. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 37, 44, 115, 116 y 122. * D.A. N° 002-2018-A/MDL		reconoce la condición de pensionista, cuando corresponda. 5 Copia de la ulltima boleta de pago. 6 Reporte de búsqueda de registro de predios emitido por Registros Públicos a nombre del pensionista y su cónyuge de ser el caso. (**) 7 Copia del documento que acredite la titularidad del predio. (**) 8 Documento que acredite la percepción de renta mensual menor a una (01) UIT. (**) **Notas:** (*) Pasado el plazo de respuesta, siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer reclamación contra resolución por denegatoria ficta de solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación. (**) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y al numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246. (***) Cuando el PRESENTANTE es distinto al solicitante y/o apoderado, es obligatoria también la identificación completa de esta persona.									
014	**DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS** **Base Legal:**	1	Solicitud suscrita por el titular o su representante legal, precisando cuál es el crédito por tributos, sanciones, intereses y otros conceptos pagados en exceso o indebidamente y cuál es la deuda que solicita	FUT	**Gratuito**			X	**15 días** **(***)**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. * D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) Art. 23, 38, 40, 43, 162 y 163. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N°004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 34, 38, 44, 115, 116 y 122. D.A. N° 002-2018-A/MDL		sea compensada o devuelta y que sumen el importe materia de la solicitud. (**) 2 Exhibir original de documento de identidad. 3 Para representación: poder por documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario Municipal. (*) 4 En caso de persona jurídica: vigencia de poder o declaración jurada de contar con poder vigente indicando PE, razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. (*) **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y al numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246. (**) Cuando el PRESENTANTE es distinto al solicitante y/o apoderado, es obligatoria también la identificación completa de esta persona. (***) Pasado el plazo de respuesta, siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer reclamación contra resolución por denegatoria ficta de solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			la obligación.										
015	**FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS** **Base Legal:** * Constitución Política del Perú (1993) Art. 19. * Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 39 y 70. * D.S. N°133-2013-EF(22/06/2013) Art.23, 36 y 92 * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 38, 44, 51, 52, 53, 115 y 116. O.M. N° 002-2003-MDL	1 2 3 4 5 6 7 8	Solicitud dirigida al Jefe de Administración Tributaria, adjuntando documento que acredite la deuda. (*) Exhibir original de documento de identidad. Para representación: poder por documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario Municipal. (**) En caso de persona jurídica: vigencia de poder o declaración jurada de contar con poder vigente indicando PE, razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. (**) Tratándose de deuda en Ejecución Coactiva, acreditar pago de costas y gastos administrativos. Declaración Jurada de no tener recursos impugnatorios en trámite o copia autenticada, por fedatario Municipal, de la resolución que acepte el desistimiento de la interposición de algún recurso impugnatorio. De ser el caso, carta fianza. Cancelación de la cuota inicial: - Pago de cuota inicial (Mínimo 4 % UIT). - Pago posterior a la pérdida del fraccionamiento (Mínimo 10 % UIT). **Notas:** (*) Cuando el PRESENTANTE es distinto al solicitante y/o apoderado, es obligatoria también la identificación completa de esta	FUT	**Gratuito**		X		**7 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario	----------	----------

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			persona. (**) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y al numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
016	**PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA** **Base Legal:** * Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. * D.S. N° 135-99-EF (19/08/1999) Art. 27. * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 70. * D.Leg. N° 981 (15/03/2007) Art. 10 y 11. * D.Leg. N° 1113 (05/07/2012) Art. 3. * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) Art. 14. * D.S. 133-2013-EF (22/06/2013) Art. 23, 43 al 48, 162 y 163. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 y 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 37, 44, 115, 116 y 122. * RTF N° 4790-11-14. D.A. N° 002-2018-A/MDL	1 2 3 4	Solicitud suscrita por el deudor tributario o su representante legal; precisando años, períodos y tributos materia de prescripción. (***) Exhibir original de documento de identidad. En caso de persona jurídica: declaración jurada de contar con poder vigente indicando PE, razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. En caso de persona natural: poder específico por documento público o privado con firma legalizada ante notario. (**) **Notas:** (*) Pasado el plazo de respuesta, siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer reclamación contra resolución por denegatoria ficta de solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación. (**) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado, por	FUT	**Gratuito**			X	**45 días** **(*)**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario	----------	Tribunal Fiscal (Presentar recurso 15 días)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y al numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246. (**) Cuando el PRESENTANTE es distinto al solicitante y/o apoderado, es obligatoria también la identificación completa de esta persona.										
017	**RECURSO DE RECLAMACIÓN** **Base Legal:** * Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 70. * D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) Art. 23, 119, 124, 125, 132 al 137 (inc. 3), 142 al 146 y 163. * D.Leg. N° 1263 (10/12/2016) Art. 3. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 y 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N°004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 34, 37, 44, 115, 116 y 122.	1	Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal debidamente autorizado por abogado hábil, indicando: - Número de Resolución: en caso de resoluciones de determinación, de multa, de pérdida de fraccionamiento, de devolución. - Número de orden de pago impugnada y cancelación de la misma, según el caso. - Número de expediente: en el caso de resolución por denegatoria ficta de solicitud de devolución o solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la deuda.		**Gratuito**			X	**9 (nueve)** meses / 2 (dos) meses (denegatoria ficta de solicitud devolución) (*)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Alcalde	----------	Tribunal Fiscal (tributaria) Alcalde (no tributaria) (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
		2	En caso de Resolución de Determinación y de Multa acreditar el pago de la totalidad de la Deuda Tributaria. (****)										
		3	Adjuntar acreditación de pago previo de la parte de la deuda no reclamada en los siguientes casos: **a)** sobre la deuda contenida en la orden de pago reclamada excepto en el caso establecido en el numeral 31.2 del articulo 31 del D.S. 018-2008-JUS (TUO de la ley N° 26979). **b)** sobre el monto de la deuda no reclamada contenida en resoluciones de determinación de multa y en las órdenes de pago comprendidas										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			multa y en las órdenes de pago comprendidas en el supuesto de excepción precisado en el literal anterior.										
		4	Sobre la deuda contenida en resoluciones de determinación y de multa cuyos reclamos hayan sido presentados fuera del plazo de veinte (20) días hábiles computados desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación del acto reclamado para tal efecto el recurrente deberá señalar en el escrito de reclamación el número y la fecha del recibo de pago; de ser el caso, deberá presentar el original de la carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (9) meses posteriores a la fecha de la interposición de la reclamación con una vigencia de nueve (9) meses, debiendo renovarse por períodos similares dentro del plazo que señale la Administración.										
		5	Prueba instrumental, de corresponder.										
		6	Exhibir original de documento de identidad.										
		7	Para representación: poder por documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario Municipal. (*)										
		8	En caso de persona jurídica: vigencia de poder o declaración jurada de contar con poder vigente indicando PE, razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. (*)										
			Notas:										
			(*) Pasado el plazo de respuesta, siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer reclamación contra resolución por denegatoria ficta de solicitudes no										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación. El plazo de presentación para los recursos de reclamación: contra resoluciones de determinación, resoluciones multa, resoluciones que determinen la pérdida de fraccionamiento general o particular y actos que tengan relación directa con la determinación de la deuda, resoluciones que resuelvan las solicitudes de devolución; es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la notificación. (**) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y al numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246. (**) Cuando el PRESENTANTE es distinto al solicitante y/o apoderado, es obligatoria también la identificación completa de esta persona. (****) La Orden de Pago es un acto reclamable respecto del cual siempre debe acreditarse el pago de la deuda, excepto en el caso establecido en el numeral 31.2 del artículo 31 del D.S. 018-2008-JUS (TUO de la Ley N° 26979).									
018	**RECURSO DE APELACIÓN VINCULADAS A DETERMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA (**)** **Base Legal**	1	Escrito fundamentado, suscrito por el contribuyente o su representante legal, indicando número de resolución apelada o de expediente (en el caso de resolución denegatoria ficta de reclamación), domicilio		**Gratuito**			X	**12 meses**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Tribunal Fiscal	----------	Poder Judicial Demanda Contencioso administrativa

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. * D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) Art. 23, 132, 135 al 144 al 150 y 163. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 y 5. * D.Leg. N° 1263 (10/12/2016) Art. 3. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 34, 37, 44, 115, 116 y 122. RTF N° 3312-1-2002. RTF N° 1156-5-2003. RTF N° 2030-5-2009.		procesal (donde será notificado), la determinación clara y concreta de lo que solicita, fundamentos d e hecho y de derecho que sustenten el petitorio. (*) 2 Exhibir Documento de Identidad de la persona que realiza trámite. 3 Para representación: poder por documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario Municipal. (***) 4 En caso de persona jurídica: vigencia de poder o declaración jurada de contar con poder vigente indicando PE, razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. (***) 5 En el caso de apelaciones que hubieran sido presentadas fuera del plazo, por reclamaciones: **a)** acreditar el pago de la parte no apelada de la deuda tributaria apelada actualizada hasta la fecha de pago. **b)** señalar en el escrito el número y fecha de pago del recibo o presentar el original de carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de la interposición de la apelación con una vigencia de doce (12) meses, debiendo renovarse por períodos similares dentro del plazo que señale la administración. **c)** presentar la apelación dentro del plazo de 6 meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó la notificación de la resolución apelada. 6 En caso de apelaciones parciales presentadas dentro del plazo establecido, se deberá (para el											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			caso de reclamaciones): **a)** acreditar el pago de la parte de la deuda tributaria no apelada actualizada hasta la fecha de pago. **b)** señalar en el escrito el número y fecha de pago del recibo.										
		7	Garantía conforme a lo señalado en el art. 112º del D.S. N° 184-2008-EF.										
		8	Requisitos adicionales, de ser el caso (establecidos por norma legal). **Notas:** (*) El plazo de presentación para los recursos de apelación contra la resolución que resuelve un reclamo es de quince (15) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación, con ampliación a 6 (seis) meses. (**) El recurso de apelación será presentado ante la MPP quien se encargará de elevar el documento al tribunal fiscal siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos, antes descritos, dentro de un plazo de treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de presentación del recurso. (***) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y al numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
019	**RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO**		**REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD**		**Gratuito**			X	**12 meses**	Mesa de Partes	Tribunal Fiscal	----------	Poder Judicial

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Base Legal * Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. * D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) Art. 23, 145, 146 y 151. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 y 5. * D.Leg. N° 1263 (10/12/2016) Art. 3. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 34, 37, 44, 115, 116 y 122.	1 2 3 4 5	Recurso fundamentado y firmado por el contribuyente o representante legal. Exhibir original de documento de identidad. Para representación: poder por documento público o privado con firma legalizada ante notario. (*) En caso de persona jurídica: vigencia de poder o declaración jurada de contar con poder vigente indicando PE, razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. (*) Requisitos adicionales, de ser el caso (establecidos por norma legal). **Notas:** **a)** Las apelaciones de puro derecho se podrán presentar a los veinte (20) días hábiles a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación. **b)** El recurso de apelación se presenta ante la Administración Tributaria quien lo elevará al Tribunal Fiscal en un plazo de treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación del recurso. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y al numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.							Jirón Reforma 360			Demanda Contencioso administrativa
EXCLUSIVIDAD													
020	**CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE** (Para los impuestos que son competencia municipal)	1	Solicitud suscrita por el interesado, consignando: - Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o	FUT	**Gratuito**	X			**1 día**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Base Legal: * Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. * D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) Art. 23, 92 inciso k. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 38, 44, 51, 52, 53, 115 y 116.		número de RUC, domicilio del recurrente, su representante y del presentante, según sea el caso. (*) 2 Exhibir documento de identidad del solicitante. 3 Para representación: poder específico por documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario Municipal. (*) 4 En caso de persona jurídica: vigencia de poder o declaración jurada de contar con poder vigente indicando partida electrónica (PE), razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. (*) **Notas:** (**) Cuando el PRESENTANTE es distinto al solicitante y/o apoderado, es obligatoria también la identificación completa de esta persona.									
021	**CONSTANCIA DE NO ADEUDO DEL IMPUESTO PREDIAL** (Para acreditar el pago del impuesto predial) **Base Legal:** * Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. * D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) Art. 6, 7, 23 y 92 inciso k). * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) Art. 7. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 38, 44, 51, 52, 53, 115, 116	1 2 3 4 5 6	Solicitud o FUT suscrito por el interesado o su representante legal. (*) Copia simple de minuta de transferencia. Exhibir original de documento de identidad. En caso de persona jurídica: declaración jurada de contar con poder vigente indicando PE, razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. En caso de representación de persona natural: carta poder simple. Pago de tasa municipal correspondiente.	FUT	**16.10**	X			**1 día**	Mesa de Partes Jiron Reforma 360	Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario	----------	----------

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	(25/01/2019) Art. 38, 44, 51, 52, 53, 115, 116, 122.		**Notas:** **a)** La constancia se emite por predio o transferencia. (**) Cuando el REPRESENTANTE es distinto al solicitante y/o apoderado, es obligatoria también la identificación completa de esta persona.										
022	**CONSTANCIA DE NO ADEUDO DEL IMPUESTO DE ALCABALA** (Para acreditar el pago del impuesto de Alcabala) **Base Legal:** * Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. * D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) Art. 6, 7, 23 y 92 inciso k). * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) Art. 7. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 38, 44, 51, 52, 53, 115, 116, 122.	1 2 3 4 5 6	Solicitud o FUT suscrito por el interesado o su representante legal. (*) Copia simple de minuta de transferencia. Exhibir original de documento de identidad. En caso de persona jurídica: declaración jurada de contar con poder vigente indicando PE, razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. En caso de representación de persona natural: carta poder simple. Pago de tasa municipal correspondiente. **Notas:** **a)** La constancia se emite por predio o transferencia. (**) Cuando el REPRESENTANTE es distinto al solicitante y/o apoderado, es obligatoria también la identificación completa de esta persona.	FUT	**14.70**	X			1 día	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario	----------	----------
	SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA												
023	**TERCERÍA DE PROPIEDAD DENTRO DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO**	1	Escrito, por duplicado, dirigido al Ejecutor Coactivo, que contenga: a) Persona natural: nombres y apellidos, N° de DNI y/o RUC del solicitante.		**23.10**			X	**3 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Eejecución Coactiva	----------	Tribunal Fiscal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Base Legal: * D.S. N° 18-2008-JUS (06/12/2008) Arts. 20.2.2 y 36. * D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) Art. 23. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 37, 44, 51, 52, 53, 115, 116 y 122. D.A. N° 002-2018-A/MDL		b) Persona jurídica: razón social, N° de RUC y datos del representante Legal (nombres y apellidos y N° DNI). c) Domicilio real o procesal del solicitante en la provincia. d) Fundamentación de la solicitud de tercería, e) Firma del tercerista o representante legal (de ser el caso) y abogado. 2 Para representación: poder por documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario Municipal. (**) 3 En caso de persona jurídica: vigencia de poder o declaración jurada de contar con poder vigente indicando partida electrónica (PE), razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. (**) 4 Adjuntar documentos de fecha cierta originales o copias legalizadas notarialmente o autenticadas por fedatario Municipal, que acrediten fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar. 5 Exhibir original de documento de identidad. 6 Pago de tasa municipal correspondiente. **Notas:** (*) La tercería debe presentarse antes del remate. Se aplican supletoriamente las normas del Código Procesal Civil. En los procedimientos de ejecución coactiva de deuda									(Presentar recurso 5 días) (procedimiento tributario)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			procedimientos de ejecución coactiva de deuda no tributaria,la resolución expedida por el Ejecutor Coactivo que deniega la tercería de propiedad agota la vía administrativa. (**) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y al numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
024	**SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS** **Base Legal:** * D.S. N° 18-2008-JUS (06/12/2008) Art 16.4, 23 y 31.6. * D.S. N° 133-2013-EF (22/06/2013) Art. 117 y 119. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Num. 3.3 - Art. 3 y lit. g) - num. 5.1 - Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019). Art. 38, 175, 216, 217 y 218. D.A. N° 002-2018-A/MDL		**REQUISITOS GENERALES:** 1 Solicitud de suspensión presentado ante el Ejecutor Coactivo, consignando lo siguiente: a) Persona natural: nombres y apellidos, N° de DNI y/o RUC del solicitante. b) Persona jurídica: razón social, N° de RUC y Datos del Representante Legal (Nombres y Apellidos y N° DNI) c) Domicilio real o procesal del recurrente. d) Petición concretamente expresada. e) Firma del recurrente o Representante Legal de ser el caso. 2 Para representación: poder por documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario Municipal. (*) 3 En caso de persona jurídica: vigencia de poder o declaración jurada de contar con poder vigente indicando partida electrónica (PE),		**22.20**			X	8 días (a) 15 días (b)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Eejecución Coactiva	----------	----------

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. (*)										
		4	Pago de tasa municipal correspondiente.										
			REQUISITOS ESPECÍFICOS										
		5	Caso de prescripción: número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza.										
		6	Caso de cobranza contra persona distinta al obligado: medio que acredite que no es el obligado.										
		7	Caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley: número de expediente y fecha de presentación.										
		8	Caso de procedimiento concursal: publicación de declaración de insolvencia, copia legalizada notarial o fedatizada por la Municipalidad del plan de reestructuración o acuerdo global de financiamiento.										
		9	Caso de disolución y liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS: fecha de publicación de la resolución de disolución y liquidación emitida por la SBS.										
		10	Caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604: presentar la decisión o acuerdo de proinversión.										
		11	Caso de proceso de amparo o proceso contencioso administrativo: copia certificada por auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.										
			Notas:										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			(a) Para los casos No tributarios. **(b)** Para los casos tributarios. **(c)** La solicitud no limita la actuación de oficio, del Ejecutor Coactivo. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246.										
025	**SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR PREVIA** **Base Legal:** * D.S. N° 18-2008-JUS (06/12/2008) Arts. 1 y 2. * D.S. N° 069-2003-EF (27/05/2003) Art. 1, 2 y 3. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 37, 44, 51, 52, 53, 115, 116 y 122. D.A. N° 002-2018-A/MDL	1 2	Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo debidamente fundamentado Pago de tasa municipal correspondiente.		**17.30**			X	**30 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Eejecución Coactiva	----------	Tribunal Fiscal (Presentar recurso 5 días) (procedimiento)
3. GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL													
	SUB GERENCIA DE LICENCIA Y COMERCIALIZACIÓN												
026	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO** (Con ITSE posterior) **Base Legal**	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.	ción jurada para licencia ionamiento	**102.7**		X		**Hasta 04 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	2	b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.	Formato de declarac de func								
		3	Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.	Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación									
		4	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			con el artículo 3-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.									
027	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO** (Con ITSE posterior) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de	1 2	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente,	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	**113.5**		X		**Hasta 04 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.		consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.										
		3	Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.	Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación									
		4	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.										
028	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO** (Con ITSE previa) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	**216.80**		X		**Hasta 10 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	Alcalde
		2	En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.										
		3	Croquis de ubicación.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		4	Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.										
		5	Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.										
		6	Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.										
		7	Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.										
		8	Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.										
		9	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Nota:** - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.									
029	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO** (Con ITSE previa) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	1 2	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	**390.10**		X		**Hasta 10 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.										
		3	Croquis de ubicación.										
		4	Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.										
		5	Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.										
		6	Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.										
		7	Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.										
		8	Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.										
		9	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Nota:** - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.										
030	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES** (Con ITSE previa) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7, 8 y 9.	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	**365.80**		X		**Hasta 10 días** Jirón Reforma 360	Mesa de Partes	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	Alcalde
		2	En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.										
		3	Croquis de ubicación.										
		4	Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		5	Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.										
		6	Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.										
		7	Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.										
		8	Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.										
		9	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Notas:** - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			condiciones de seguridad del establecimiento.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
031	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO** (Con ITSE posterior) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	Formato de declaración jurada para	**114.30**		X		**Hasta 04 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	Alcalde
		2	En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.										
		3	Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.	Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación									
		4	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Notas:** - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.										
032	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO** (Con ITSE previa) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación	**218.30**		X		**Hasta 10 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	Alcalde
		2	En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.										
		3	Croquis de ubicación.										
		4	Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.										
		5	Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.										
		6	Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		7	Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.										
		8	Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.										
		9	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			Notas: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.										
033	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO** (Con ITSE previa) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	Formato de declaración jurada para	**423.90**		X		**Hasta 10 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	2	En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.										
		3	Croquis de ubicación.										
		4	Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.										
		5	Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.										
		6	Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.										
		7	Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.										
		8	Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.										
		9	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Notas:** - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.									
034	**TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA** **Base Legal** * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículo 11-A.	1 2	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. Copia simple del contrato de transferencia*. **Notas:** * Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento. - La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia	Formato de declaración jurada para licencia de	**24.40**	X				Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			copia simple del contrato de transferencia. - Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior. - El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.										
035	**CESE DE ACTIVIDADES** **Base Legal** * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículo 12.	1	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	**Gratuito**	X				Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	----------	----------
036	**AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULO PÚBLICO NO DEPORTIVO (EPND)** **Base Legal** ***** Ley N° 27276 (01/06/2000) Art. 2 al 6. * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 49, 78, 80 numeral 1.1.2 * Ley N° 28131 (18/12/2003) Art. 40, Primera Disposición Complementaria, Transitoria y Final. * D.S. N° 058- 2004-PCM (28/07/2004) Art. 6. * Ley N° 28611 (13/10/2005) Art. 115 Inc. 115.2. * DS N° 004-2007-IN (21/01/2007) Art. 17, Inc. 17.1 Acáp. o)	1 2	Solicitud con carácter de declaración jurada consignando lo siguiente: **a)** Persona natural: nombres y apellidos, N° de DNI y/o RUC del solicitante. **b)** Persona jurídica: Razón Social, N° de RUC y Datos del Representante Legal (Nombres y Apellidos y N° DNI). **c)** Domicilio del solicitante. **d)** Firma del solicitante o Representante Legal de ser el caso. En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal. (*)		**33.30**		X		**15 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario	Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/2014) Art. 12 numeral 12.3. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.S. N° 006-2017-JUS TUO de Ley N° 27444 (20/03/2017) Art. 31 al 33, 38, 51, 115, 116 y 151. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019)) Art. 6, 7, 8 num. 8.1 y 8.2, 11 y 15 * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Art. 2 inciso k, 4, 39 y 42. * D.A. N° 002-2018-A/MDL	3 4 5 6 7 8	Copia del Contrato de Arrendamiento del Local. Copia del contrato laboral o Copia del Contrato de Locación de Servicios del artista, según corresponda. Número de resolución aprobatoria de ECSE en EPND emitido por autoridad competente. En caso de vía pública: Permiso municipal para la ocupación temporal de la vía pública. De corresponder: copia del plan de protección y seguridad para EPND con gran concentración de personas. (**) Pago de la tasa municipal correspondiente. **Notas:** **a)** La solicitud debe presentarse como mínomo 10 días antes de la realización del evento. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246. (**) Los organizadores de espectáculos públicos a los que se refiere la Ley N° 27276 están obligados a presentar, un Plan de Protección y Seguridad que comprenderá aspecto, relativos al número probable de											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			asistentes, a la capacidad del local y al control de acceso al recinto, a la seguridad de las instalaciones, a los sistemas de prevención, alarma y detección de incendios, de evacuación y rescate, y a la atención de las emergencias médicas, así como a las demás condiciones y requisitos técnicos establecidos en las normas vigentes.									
037	**AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CIRCOS, FERIAS, JUEGOS MECÁNICOS Y NO MECÁNICOS, ETC.** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 83 num. 3.2., 3.6 y 93. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 38, 51, 115, 116 y 151.	1	Solicitud indicando número de DNI y domicilio real del solicitante, giro a desarrollar, características del módulo, carpa o similar, áreas y referencia de la ubicación solicitada, entre otros.		**125.9**		X		**15 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	Sub Gerente de Licencias y Comercialización (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
		2	* Número de RUC y Número de DNI o carné de extranjería del solicitante * Número de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (Persona natural) o de Representante Legal (Persona jurídica).										
		3	Carta poder con firma del administrado (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. (*)										
		4	Número de resolución aprobatoria de ECSE en EPND emitido por autoridad competente.										
		5	Pago de tasa municipal correspondiente.										
		6	Declaración jurada de permanencia temporal, con fecha de inicio y fin de la actividad.										
		7	Carta compromiso, con carácter de declaración jurada, de limpieza del espacio, al ser liberado con un máximo de 24 horas de la fecha fin de la actividad.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		8	En caso de vía pública: Permiso municipal para la ocupación temporal de la vía pública. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
038	**AUTORIZACIÓN PARA FUNCIONAMIENTO DE QUIOSCOS, CASETAS TELEFÓNICAS Y SIMILARES** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 83 numeral 3 inciso 3.2. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 38, 51, 115, 116 y 151.	1	Solicitud indicando número de DNI y domicilio real del solicitante, giro a desarrollar, caracteriasticas del módulo, carpa o similar, áreas y referencia de la ubicación solicitada, entre otros.		**50.10**		X		**30 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	Sub Gerente de Licencias y Comercialización (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
		2	Pago de tasa municipal correspondiente.										
		3	En el caso de kioskos y similares, declaración jurada de cumplimiento de las normas y condiciones que exige la Municipalidad para este tipo de ocupación.										
		4	En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal. (*)										
		5	En caso de vía pública: Permiso municipal para la ocupación temporal de la vía pública. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
039	**DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O AUTORIZACIONES** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, 83. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 38, 51, 115, 116 y 151. * D.S. N° 046-2017-PCM TUO de Ley N° 28976 (20/04/2017) Art. 3 y 7. O.M. N° 015-2018-MDL	1	Solicitud de licencia de funcionamiento con carácter de declaración jurada.		**19.40**	X			**5 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Licencias y Comercialización	----------	----------
		2	Denuncia Policial por pérdida, robo o similar de la Licencia de Funcionamiento cuando corresponda. Cuando se trate por deterioro de la Licencia de Funcionamiento u otros motivos; adjuntar el certificado original.										
		3	En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado, señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).										
		4	Tratándose de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		5	Pago de tasa municipal correspondiente. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
4. GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO RURAL													
SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL													
040	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A** Aprobación automática con firma de profesionales **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1. * D.S. N° 013-2013-VIVIENDA (12/10/2013) Art. 8, 11, 12 y 15. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 14.2.1. y 15 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2, 3, 7, 10, 14, 16, 30 y 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 16 al 20 y 22. **Pueden acogerse a esta modalidad:**		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUHU	**106.80**	X			--------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------
		1	Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.										
		2	Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (*)										
		3	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.										
		4	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*)										
		5	Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.										
	a) Las habilitaciones urbanas de terrenos en las que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos escenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	6	Certificado de Zonificación y Vías, según Inc. 18.1 - art. 18 del Reglamento.										
		7	Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento.										
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.										
	b) Las habilitaciones urbanas correspondientes a programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).	9	Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.										
		10	Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento.										
		11	Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.										
	NO están comprendidas en esta modalidad:	12	Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.										
	En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el		**Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)**										
		13	Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM; Plano perimétrico y topográfico; Plano de trazado y lotización con										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Ministerio de Cultura. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		topográfico, Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación de nivel cada metro; Plano de ornamentación de parques, pública, de ser el caso; Memoria descriptiva.											
		14	Anexo H conteniendo: i. Fecha de inicio y responsable de obra. ii. Cronograma de Visitas de Inspección suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de inspección 0.088 de la U.I.T. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según 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.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			(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)** Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1) del artículo 3 de la Ley N° 29090. **(e)** Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes forman parte del Formulario Único. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
041	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1. * D.S. N° 013-2013-VIVIENDA (12/10/2013) Art. 8, 11, 12 y 15. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 14.2.1. y 15	1	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.	FUHU	**134.20**		X		**20 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar	Alcalde (Presentar

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2, 3, 7, 10, 14, 16, 30 y 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 16 al 20 y 23. **Pueden acogerse 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 resultadode la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial como resultado de la habilitación urbana.** **b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.** **NO están comprendidas en esta modalidad:** En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin	2	Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (*)									recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
		3	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.										
		4	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*)										
		5	Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.										
		6	Certificado de Zonificación y Vías, según Inc. 18.1 - art. 18 del Reglamento.										
		7	Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento.										
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.										
		9	Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.										
		10	Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento.										
		11	Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en aquellos casos en que el										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Habilitación Urbana y/o de Edificación. Si la comunicación a la Municipalidad, está sujeto a		arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 12 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. **Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)** 13 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM; Plano perimétrico y topográfico; Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro; Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño omamentación y equipamiento de las a´reas de recreación pública, de ser el caso; Memoria descriptiva. 14 Anexo H conteniendo: i. Fecha de inicio y responsable de obra. ii. Cronograma de Visitas de Inspección suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de inspección 0037 de la U.I.T. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			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)** El administrado puede presentar un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales. **(e)** Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes forman parte del Formulario Único. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
042	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B CON EVALUACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1. * D.S. N° 013-2013-VIVIENDA (12/10/2013) Art. 8, 11, 12 y 15.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUHU	**20.90**		X		**1 día**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------
		1	Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 14.2.1. y 15 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2, 3, 7, 10, 16, 30 y 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 16 al 20 y 25. **Pueden acogerse 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 como resultado de la habilitación urbana. **b)** Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad. **No están comprendidas en esta modalidad:** En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.		pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. 2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (*) 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*) 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6 Certificado de Zonificación y Vías, según Inc. 18.1 - art. 18 del Reglamento. 7 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda. 10 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. 11 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Obligación de comunicar Inicio de Obra El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 12 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. 13 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, emitido según lo previsto en el Reglamento de los Revisores Urbanos. 14 Estudio de Impacto Vial aprobado, cuando corresponda según modalidad. **Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)** 15 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM; Plano perimétrico y topográfico; Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro; Plano de ornamentación de parquess referenmtes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso; Memoria descripttiva. 16 Anexo H conteniendo: i. Fecha de inicio y responsable de obra. ii. Cronograma de Visitas de Inspección suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de inspección 0.037 de la U.I.T. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			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 (con nombre, colegiatura, especialidad y el sello Conforme del Revisor Urbano) y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación contenida en los literales 1 y 15 se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado presentar un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales. **(e)** Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes forman parte del Formulario Único. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
043	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR COMISIÓN TÉCNICA**	1	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables,	FUHU	**195.80**		X		**48 días** (5 días revisión) (40 días dictamen)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
									(3 días emitir licencia)				
	Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1. * D.S. N° 013-2013-VIVIENDA (12/10/2013) Art. 8, 11, 12 y 15. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 14.2.1. y 15 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2, 3, 4, 7, 10, 16, 30 y 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 10, 11, 13, 16 al 20 y 24. **Pueden acogerse a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. **b)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. **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.		en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.									(Presentar recurso 15 días)	(Presentar recurso 15 días)
		2	Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (*)										
		3	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.									(Resolver recurso 30 días)	(Resolver recurso 30 días)
		4	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*)										
		5	Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.										
		6	Certificado de Zonificación y Vías, según Inc. 18.1 - art. 18 del Reglamento.										
		7	Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento.										
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.										
		9	Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Obligación de comunicar Inicio de Obra El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción. **Estudio de Impacto Ambiental y/o Vial** Según el RNE: Norma TH-20, Art. 8, 11, 15, 17, 19; Norma TH-30, Art. 12, 14; Norma TH-40, Art. 5, 8. **Certificación Ambiental** Conforme al Art. 4 de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento, y la Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM y sus modificatorias.	10	Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. 11 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 12 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. 13 Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. 14 Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. **Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)** 15 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM; Plano perimétrico y topográfico; Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro; Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso; Memoria descriptiva. 16 Anexo H conteniendo: i. Fecha de inicio y responsable de obra. ii. Cronograma de Visitas de Inspección											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo de inspección 0.042 de la U.I.T. **Notas:** (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			(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 documentación contenida en los literales 1 y 15 se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado presentar un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales. **(e)** Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes forman parte del Formulario Único. **(f)** Corresponde al plazo para convocar a la Comisión (5 días), más el plazo para resolver (40 días), más el plazo para emitir la licencia (3 días). **(g)** Para los proyectos de habilitación urbana y/o de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
044	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * D.S. N° 013-2013-VIVIENDA (12/10/2013) Art. 8, 11, 12 y 15. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5 * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 14.2.1. y 15 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2, 3, 4, 7, 10, 16, 30 y 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 16, 17, 25 y 34.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. 2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (*) 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*) 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.	FUHU	**20.90**		X		**1 d+ia**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		6	Certificado de Zonificación y Vías, según Inc. 18.1 - art. 18 del Reglamento.										
	Pueden acogerse a esta modalidad: **a)** Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. **b)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.	7	Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento.										
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.										
		9	Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda.										
		10	Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento.										
	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.	11	Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.										
		12	Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.										
		13	Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, emitido según lo previsto en el Reglamento de los Revisores Urbanos.										
	Obligación de comunicar Inicio de Obra El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.	14	Estudio de Impacto Vial aprobado, cuando corresponda según modalidad.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		15	Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM; Plano perimétrico y topográfico; Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Estudio de Impacto Ambiental y/o Vial Según el RNE: Norma TH-20, Art. 8, 11, 15, 17, 19; Norma TH-30, Art. 12, 14; Norma TH-40, Art. 5, 8. **Certificación Ambiental** Conforme al Art. 4 de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento, y la Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM y sus modificatorias.	16	[illegible] ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro; Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso; Memoria descriptiva. Anexo H conteniendo: i. Fecha de inicio y responsable de obra. ii. Cronograma de Visitas de Inspección suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de inspección 0.042 de la U.I.T. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según 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 (con nombre, colegiatura, especialidad y el sello											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			nombre, colegiatura, especialidad y el sello Conforme del Revisor Urbano) y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación contenida en los literales 1 y 15 se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado presentar un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales. **(e)** Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes forman parte del Formulario Único. **(f)** Para los proyectos de habilitación urbana y/o de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
045	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR COMISIÓN TÉCNICA** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1. * D.S. N° 013-2013-VIVIENDA (12/10/2013) Art. 8, 11, 12 y 15	1	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda	FUHU	**213.30**		X		**48 días** (5 días revisión) (40 días dictámen) (3 días emite licencia)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	8, 11, 12 y 13. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 14.2.1. y 15 * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2, 3, 4, 7, 10, 16, 30 y 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 10, 11, 13, 16, 17 y 24. **Pueden acogerse a esta modalidad:** **a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, y por tanto, se requiere de la formulación de un Planeamiento Integral.** **b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la Nación o con áreas naturales proteguidas** **c) Las habilitaciones urbanas, con o sin construcción simultánea, para fines de industria, comercio y Usos Especiales (OU).**	2 3 4 5 6 7 8 9 10 11	corresponda. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (*) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*) Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Certificado de Zonificación y Vías, según Inc. 18.1 - art. 18 del Reglamento. Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda. Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.									(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Obligación de comunicar Inicio de Obra El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción. **Estudio de Impacto Ambiental y/o Vial** Según el RNE: Norma TH-20, Art. 8, 11, 15, 17, 19; Norma TH-30, Art. 12, 14; Norma TH-40, Art. 5, 8. **Certificación Ambiental** Conforme al Art. 4 de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento, y la Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM y sus modificatorias.	12 13 14 15 16	Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. **Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)** Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM; Plano perimétrico y topográfico; Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro; Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso; Memoria descriptiva. Anexo H conteniendo: i. Fecha de inicio y responsable de obra. ii. Cronograma de Visitas de Inspección suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de inspección 0.042 de la U.I.T. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			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)** La documentación contenida en los literales 1 y 15 se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado presentar un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales. **(e)** Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes forman parte del Formulario Único. **(f)** Corresponde al plazo para convocar a la Comisión (5 días), más el plazo para resolver (40 días), más el plazo para emitir la licencia (3 días). **(g)** Para los proyectos de habilitación urbana y/o de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
046	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1. * D.S. N° 013-2013-VIVIENDA (12/10/2013) Art. 8, 11, 12 y 15. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2, 3, 4, 7, 10, 16, 30 y 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 16, 17, 25 y 34. **Pueden acogerse a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, y por tanto, se requiere de la formulación de un Planeamiento		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. 2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (*) 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*) 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6 Certificado de Zonificación y Vías, según Inc. 18.1 - art. 18 del Reglamento. 7 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento.	FUHU	**20.90**		X		**1 día**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Integral. **b)** Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la Nación o con áreas naturales proteguidas **c)** Las habilitaciones urbanas, con o sin construcción simultánea, para fines de industria, comercio y Usos Especiales (OU). **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción. **Estudio de Impacto Ambiental y/o Vial** Según el RNE: Norma TH-20, Art. 8, 11, 15, 17, 19; Norma TH-30, Art. 12, 14; Norma TH-40, Art. 5, 8. **Certificación Ambiental**	8 9 10 11 12 13 14 15	Declaración Jurada de inexistencia de Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda. Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, emitido según lo previsto en el Reglamento de los Revisores Urbanos. Estudio de Impacto Vial aprobado, cuando corresponda según modalidad. **Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)** Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM; Plano perimétrico y topográfico; Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro; Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso; Memoria descriptiva.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Conforme al Art. 4 de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento, y la Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM y sus modificatorias.	16	Anexo H conteniendo: i. Fecha de inicio y responsable de obra. ii. Cronograma de Visitas de Inspección suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de inspección 0.042 de la U.I.T. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según 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 (con nombre, colegiatura, especialidad y el sello Conforme del Revisor Urbano) y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación contenida en los literales 1 y 15 se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado presentar un (01) juego original al inicio del trámite y											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales. **(e)** Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes forman parte del Formulario Único. **(f)** Para los proyectos de habilitación urbana y/o de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se aplicará el silencio administrativo negativo. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
047	**MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A Y B APROBADOS POR LA MUNICIPALIDAD** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2, 3, 4, 5, 7, 10, 22 y 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 16 al 20 y 26.	1 2 3	FUHU, debidamente suscrito. Solicitud Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. Pago de tasa municipal correspondiente. Modalidad "A" Modalidad "B" **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	Anexo H del FUHU	**95.30**		X		_____ 13 días (Revisión e informe 10 días)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			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)** 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. **(e)** 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.						(Nueva Resolución de Licencia 3 días)				
048	**MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDADES B, C Y D CON REVISORES URBANOS** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6.	1 2 3 4	FUHU, debidamente suscrito. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. El Informe Técnico favorable debe contener el sello conforme y la firma de los Revisores Urbanos. Pago de 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	Anexo H del FUHU	**20.90**		X	**1 día**		Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2, 3, 4, 5, 7, 10, 22 y 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 16 al 20 y 26.		[illegible] 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)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen conforme. **(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. * El plazo solo contempla 3 días para emisión de licencia por parte de la Municipalidad, no contempla el plazo que usen los revisores para emitir dictamen.									
049	**MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA**	1	FUHU, debidamente suscrito.	Anexo H	**99.40**		X		18 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	MODALIDADES C y D CON COMISIÓN TÉCNICA **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2, 3, 4, 5, 7, 10, 22 y 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 10, 11, 16 al 20 y 26.	2 3 4 5	Solicitud Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. Pago de tasa municipal correspondiente . Copia del comprobantes de pago por el derecho de revisión de proyectos. **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)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen conforme. **(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.	del FUHU					(Emiir dictámen 15 días) (Nueva Resolución de Licencia 3 días)	Jirón Reforma 360	Rural	(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			(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.										
050	**INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS** (Con ubicación dentro del área urbana o zona de expansión urbana) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2, 3, 4, 5, 8 y 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 27 y 28.	1

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			con coordenadas UTM, Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente; Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales; Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales; 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.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			(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 de predios rústicos y la habilitación urbana en forma conjunta y en un solo procedimiento el administrado debe presentar además los requisitos exigidos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			(*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
051	**SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 88 y 89. * Ley N° 29090 (25/09/2007) Art. 2, 31 y modificatorias. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2, 3, 4, 5, 8 y 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 29 y 30.	1 2 3 4 5 6	Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite ante la municipalidad. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (*) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*) Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Documentación técnica compuesta por: 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	FUHU	**99.10**		X		10 días	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020 "Componentes de Diseño Urbano" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE; Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. **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 cuenta con obras de habilitación urbana inconclusas, dichas obras son ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 29, 32 así como en el presente artículo, en lo que corresponda. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
052	**RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES** (Todas las modalidades) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2, 3, 4, 5, 19 y 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 32 y 33.	1	Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, señalando el número de resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras.	FUHU	**99.60**		X		10 días	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver
		2	En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. (*)										
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*)										
		4	Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.										
		5	Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.										
		6	Los siguientes documentos debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado: plano de replanteo de trazado y lotización; plano de ornamentación de parques, cuando se requiera; y la memoria descriptiva correspondiente.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			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)** Los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un juego original al inicio del trámite y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto. **(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. **(e)** La documentación contenida en los literales 1 y 6 se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado presentar para las modalidades B, C y D, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
053	**RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (**)** (Todas las modalidades) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2, 3, 4, 5, 19 y 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 32 y 33. **(**)** Para el caso de las habilitaciones urbanas de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura	1	Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, señalando el número de resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras.	FUHU	**107.70**		X		**10 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
		2	En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. (*)										
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*)										
		4	Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.										
		5	Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.										
		6	Los siguientes documentos debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado: Plano de replanteo de										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	publica, procede la recepción de obras con variaciones que impliquen modificaciones sustanciales que generen la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia respectiva o no consideren dichas áreas, de acuerdo a lo establecido en el literal d) del numeral 16.8 del artículo 16 del presente Reglamento.		trazado y lotización; Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera; Memoria descriptiva 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)** Los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un juego original al inicio del trámite y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto. **(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. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
054	**REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2, 3, 4, 5, 23 y 31. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 34, 35 y 36.	1	Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad.	FUHU	**220.80**		X		8 días (Emiir dictámen 5 días) (Nueva Resolución de Licencia 3 días)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
		2	Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. (*)										
		3	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.										
		4	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*)										
		5	Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.										
		6	Anexo G por triplicado y debidamente suscrito.										
		7	Certificado de Zonificación y Vías; y, de ser el caso, de alineamiento.										
		8	Plano de ubicación con la 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 debe estar en concordancia con el PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.										
		10	Plano Perimétrico y Topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos. 11 Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios. 12 Copia legalizada notarialmente de las minutas y/o copia de los comprobantes del pago por la redención de los aportes reglamentarios que correspondan. 13 Declaración jurada suscrita por el administrado y el profesional constatador de obra, en la que indique que se verificó que las obras se ejecutaron, total o parcialmente. 14 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. **Notas:** **a)** En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los items 7 al 9, debiendo presentar en su reemplazo: Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados; Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder. **b)** Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes forman parte del Formulario Único. **c)** La documentación contenida en los literales 6, 8, 9, y 11 se presenta en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado para las modalidades B, C y D, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			(d) 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. **(e)** 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. **(f)** 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 inciso 34.1 del artículo 34 del Reglamento. **(g)** El administrado que ejecutó obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente, puede iniciar el procedimiento de regularización, siempre que cuente con edificaciones y obras de distribución de agua potable y recolección de desagüe, y de distribución de energía e iluminación pública, según corresponda; y el nivel de consolidación de los predios debe ser de 90% del total del área útil del predio matriz. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
055	**CERTIFICADO O CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS**	1	Solicitud simple indicando nombre, dirección y número de DNI.	FUHU	**71.30**		X		**10 días**	Mesa de Partes	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	BÁSICOS (Uso exclusivo para dotación de servicios básicos de electrificación e instalación de redes de agua y desagüe por parte de la empresa prestadora de servicios -EPS- dentro de la jurisdicción del distrito de Laredo) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.5. * Ley N° 28687 (17/03/2006) Art. 24 y 26. * D.S. N° 017-2006-VIVIENDA (27/07/2006) Art. 27, 28 y 29. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 38, 51, 52 y 151. **No están comprendidos los terrenos (Artículo 3 de Ley N° 28687):** - Los de uso y Los usados o reservados para servicios públicos, siempre y cuando la ordenanza municipal sea anterior a la fecha de posesión, de equipamiento educativo, DE reserva nacional, defensa nacional y zonas mineras. - Los ubicados en zonas arqueológicas o que constituyan patrimonio cultural de la Nación, PREVIA opinión del Instituto nacional de Cultura. - Los identificados y destinados a programas de vivienda del Estado. - Los ubicados en áreas naturales protegidas o zonas reservadas, según la legislación de la materia. - Los ubicados en zonas de riesgo, previa	2 3 4	Plano simple de ubicación del predio (de acuerdo al formato municipal). Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad y suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio. Pago de tasa municipal correspondiente. **Notas:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser firmados en todas sus páginas por el posesionario.								Jirón Reforma 360	Rural	(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	comprobación del mismo por el Instituto Nacional de Defensa Civil u otros organismos competentes. - Los ubicados en zonas de riesgo, previa comprobación del mismo por el Instituto Nacional de Defensa Civil u otros organismos competentes. - Los de interés social adquiridos con Los recursos provenientes de la liquidación del FONAVI, hasta la fecha de promulgación de la presente Ley.												
056	**PROPUESTA DE CAMBIO DE ZONIFICACIÓN** (dentro de los límites de expansión urbana) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 89. * D.S. N° 022-2016-VIVIENDA (24/12/2016) Art. 103 al 107. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 38, 51, 52 y 151.	1 2 3	Solicitud de cambio de zonificación suscrita por la parte interesada (propietario o promotor inmobiliario). (*) Declaración Jurada de haber efectuado el pago de tasa municipal correspondiente, consignando el número de recibo y la fecha de pago. Memoria Descriptiva suscrita por un Arquitecto o un Ingeniero Civil colegiado, adjuntando planos que sustentan el cambio solicitado, señalando la suficiencia o factibilidad de los servicios públicos. **Notas:** ***** En caso que el solicitante no sea propietario del predio, presentar documentación que acredite facultad para solicitar dicho cambio. **(a)** En el supuesto que la Municipalidad no emita opinión en el plazo indicado, el interesado continúa con el trámite del cambio de zonificación ante la Municipalidad Provincial. **(b)** El plazo no contempla los diez (10) días con que cuenta la Municipalidad Provincial para emitir opinión.	FUHU	**125.90**		X		**30 días** (a)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
057	**PROPUESTA DE PLANEAMIENTO INTEGRAL** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 89. * D.S. N° 022-2016-VIVIENDA (24/12/2016) Art. 12, 58 al 62. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 18 y 31 . * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 38, 51, 52 y 151.	1 2 3 4 5 6	Solicitud debidamente suscrita. Plano que contenga la red de vías primarias y locales. Plano de usos de la totalidad de la parcela. Planos de la propuesta de integración a la trama urbana más cercana. Memoria Descriptiva. Pago de tasa municipal correspondiente. **Notas:** ***** Los planos y los documentos deben estar firmados y sellados por un profesional habilitado.	FUHU	**124.50**		X		**30 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
058	**MODALIDAD A, APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES** **LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A - PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS** (siempre que constituya la única edificación en el lote) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2 al 5, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.1, 55 al 58 y 59.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*)	FUE	**86.80**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	No están consideradas en esta modalidad **(D.S. N° 011-2017-VIVIENDA** **Art. 54, Numeral 54.1):** **a)** Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del num. 2 del art. 3 de la Ley. **b)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia bajo la modalidad B. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.	4 5 6	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. **Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)** Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas; o puede optar por la adquisición de un proyecto del banco de proyectos de la municipalidad. Esta documentación debe ser presentada, también, en un archivo digital. Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA). i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de insección 0.032 de la U.I.T. **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 intervienen. **(b)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el								----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(c)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(d)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
059	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTA CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, CONFORMIDAD DE OBRA O DELCARATORIA DE FABRICA Y/O EDIFICACIÓN, Y LA SUMATORIA DEL ÁREA TECHADA DE AMBOS NO SUPERE LOS 200 m2** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7, al 9, 17, 53, 54, inc. 54.1, 55 al 58 y	1 2 3 4	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*) Declaración jurada de los profesionales que	FUE	**84.90**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Art. 2, 3, 4 al 9, 17, 38, 54 Inc. 54.1, 55 al 58 y 59.		intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		6	Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, en los que se diferencien las áreas de ampliación. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.										
	No están consideradas en esta modalidad (D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Art. 54, Numeral 54.1): **a)** Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del num. 2 del art. 3 de la Ley. **b)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia bajo la modalidad B. **Obligación de comunicar Inicio de Obra**	7	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA). i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de insección 0.032 de la U.I.T. **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										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		[illegible] solicitante y los profesionales que intervienen. **(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)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(d)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
060	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR, SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, NI CAMBIO DE USO, NI AUMENTO DE ÁREA TECHADA.** (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	**84.90**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------
		1	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.										
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)										
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.1, 55 al 58 y 59. **No están consideradas en esta modalidad** **(D.S. N° 011-2017-VIVIENDA** **Art. 54, Numeral 54.1):** **a)** Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del num. 2 del art. 3 de la Ley. **b)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia bajo la modalidad B. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		conste inscrita la misma. (*) 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. **Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)** 6 Plano de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), donde se diferencien la edificación exixtente de las áreas y elementos remodelados. Esta documentación debe ser presentada, también, en un archivo digital. 7 Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA). i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de inspección 0.032 de la U.I.T. **Notas:**										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. **(b)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(c)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(d)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
061	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A - PARA LAS AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMA TÉCNICA 0.040 "DEFENICIONES" DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES -RNE.** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	**84.90**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------
		1	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.										
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.1, 55 al 58 y 59. **No están consideradas en esta modalidad (D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Art. 54, Numeral 54.1):** **a)** Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del num. 2 del art. 3 de la Ley. **b)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia bajo la modalidad B. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.	3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*)										
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. **Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)**										
		6	Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), donde se diferencien dichas áreas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.										
		7	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA). i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de inspección 0.033 de la										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			máximo por visita de inspección 0.032 de la U.I.T. **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 intervienen. **(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)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(d)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
062	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE MAS DE 20 MÉTROS DE LONGUITUD SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRA BAJO EL REGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA.** **Base Legal**		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	**83.10**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------
		1	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.										
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.1, 55 al 58 y 59. **No están consideradas en esta modalidad (D.S. N° 011-2017-VIVIENDA** **Art. 54, Numeral 54.1):** **a)** Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del num. 2 del art. 3 de la Ley. **b)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia bajo la modalidad B. **Obligación de comunicar Inicio de Obra**		documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*) 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. **Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)** 5 Plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. 6 Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA). i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de inspección 0.032 de la U.I.T. **Notas:**										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		**(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. **(b)** Todos los 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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(e)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
063	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL** (de edificaciones menores de 3 pisos de altura, que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no haga uso de explosivos). **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	**83.10**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	---------
		1	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.										
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.1, 55 al 58 y 59.	3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*)										
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Para los casos cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	No están consideradas en esta modalidad (D.S. N° 011-2017-VIVIENDA **Art. 54, Numeral 54.1):** **a)** Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del num. 2 del art. 3 de la Ley. **b)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia bajo la modalidad B. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere. 6 En caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. **Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)** 7 Carta de seguridad de obra, la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil y el plano de ubicación. 8 Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA). i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de inspección 0.032 de la U.I.T.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			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 intervienen. **(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)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(d)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
064	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	**83.30**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------
		1	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.										
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.1, 55 al 58 y 59. **No están consideradas en esta modalidad (D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Art. 54, Numeral 54.1):** **a)** Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del num. 2 del art. 3 de la Ley. **b)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia bajo la modalidad B. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a		documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*) 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. **Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)** 5 Plano de ubicación y memoria descriptiva. **Notas:** **(a)** Los proyectos deben ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. **(c)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(d)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	sanción.		de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
065	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, PÚBLICA DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.1, 55 al 58 y 59.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*) 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. **Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)** 5 Plano de ubicación, plano perimétrico y descripción del proyecto.	FUE	**82.70**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	No están consideradas en esta modalidad **(D.S. N° 011-2017-VIVIENDA** **Art. 54, Numeral 54.1):** **a)** Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del num. 2 del art. 3 de la Ley. **b)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia bajo la modalidad B. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.	6	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA). i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. **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 intervienen. **(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)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(d)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
066	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B - EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR -NO MAYORES DE CINCO (05) PISOS, SIEMPRE QUE EL PROYECTO TENGA UN MÁXIMO DE 3,000 m^2 DE ÁREA CONSTRUIDA ˙APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD.** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.2, 55 al 58 y 60.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*) 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 6 Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo	FUE	**117.00**		X		**15 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			seguro complementario de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo al día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual ó mayor a la duración del proceso edificatoriio.										
	No están consideradas en esta modalidad (D.S. N° 011-2017-VIVIENDA		**Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)**										
	Art. 54, Numeral 54.2):	7	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
	Obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del num. 2 del art. 3 de la Ley.	8	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.										
	Obligación de comunicar Inicio de Obra	9	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
	El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.	10	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.Este documento a excepción del estudio de mecánica de suelos debe ser presentada también en archivo digital.										
		11	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con:										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de inspección 0.037 de la U.I.T. **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 intervienen. **(b)** Los planos y documentos técnicos deben ser sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante y presentados también en archivo digital excepto el punto 9. **(c)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(d)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
067	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B - PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD** (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.2, 55 al 58 y 60. **No están consideradas en esta modalidad (D.S. N° 011-2017-VIVIENDA**		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	**111.40**		X		**15 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
		1	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.										
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)									(Presentar recurso 15 días)	(Presentar recurso 15 días)
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*)									(Resolver recurso 30 días)	(Resolver recurso 30 días)
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		5	Plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas.										
		6	Autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda.										
		7	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con:										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Art. 54, Numeral 54.2): Obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del num. 2 del art. 3 de la Ley. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de inspección 0.032 de la U.I.T. **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 intervienen. **(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)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(d)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
068	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B - OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD.** (con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso así como las demoliciones parciales la edificación existente debe contar con Licencia de cconstrucción, Licencia de edificación, declaratoria de fábrica ó conformidad de obra y declaratoria de edificación) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.2, 55 al 58 y 60.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*) 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.	FUE	**117.00**		X		**15 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	No están consideradas en esta modalidad (D.S. N° 011-2017-VIVIENDA Art. 54, Numeral 54.2): Obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del num. 2 del art. 3 de la Ley. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción. **A solicitud del Administrado:** Puede solicitar licencia de edificación para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente, debiendo presentar los documentos y requisitos exigidos para cada uno de ellos, de acuerdo al numeral 60.5 del artículo 60 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	6	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o para fines diferentes al de vivienda.										
		7	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo vigemcia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.										
		8	En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		9	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		10	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			declaratoria de edificación. 11 De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la Norma Técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación a excepción de la mcánica de suelos debe presentarse también en archivo digital. 13 Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de inspección 0.037 de la U.I.T. **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 intervienen. **(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)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			(d) Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
069	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B - PARA DEMOLICIÓN TOTAL APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD** (edificaciones hasta 5 pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera uso de explosivos) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.2, 55 al 58 y 60.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*) 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Copia del documento que acredite la	FUE	**112.30**		X		**15 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.										
	No están consideradas en esta modalidad (D.S. N° 011-2017 - VIVIENDA Art. 54, Numeral 54.2): Obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del num. 2 del art. 3 de la Ley. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción. **A solicitud del Administrado:** Puede solicitar licencia de edificación para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial	6	En caso de demoliciones parciales y totales no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar plano de ubicación y localización; y plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.										
		7	En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.										
			Documentación Adicional										
		8	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		9	Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales.										
		10	Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	en un mismo expediente, debiendo presentar los documentos y requisitos exigidos para cada uno de ellos, de acuerdo al numeral 60.5 del artículo 60 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.		[illegible] "seguridad durante la construcción" del RNE y demás normas de la materia. 11 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad con máximo el día siguiente anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual ó mayor a la duración de proceso edificatorio. 12 Carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil. 13 En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios. 14 Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto mínimo por visita de inspección 0.037 de la U.I.T. **Notas:**									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			(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 intervienen. **(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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(e)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
070	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B - EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES DE CINCO (05) PISOS, SIEMPRE QUE EL PROYECTO TENGA UN MÁXIMO DE 3000 m^2 DE ÁREA TECHADA - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS**		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)	FUE	**20.90**		X		**1 día**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.2, 55 al 58, 65 y 66. **No están consideradas en esta modalidad (D.S. N° 011-2017-VIVIENDA** **Art. 54, Numeral 54.2):** Obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo	3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*)										
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.										
		6	Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790. Se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatoria										
		7	Certificación ambiental y el Estudio de Impacto Vial - EIV aprobados por la entidad competente según sea el caso. La certificación ambiental no es exigible para la solicitud de Licencia de Edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	establecido en el literal f) del num. 2 del art. 3 de la Ley. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas. 8 Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos. **Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)** 9 Plano de Ubicación y Localización según formato. 10 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. 11 De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Está documentación a excepción del estudio de mecanica de sueldos debe ser presentada también en archivo digital. La documentación técnica debera contener el sello coforme y la firma de los correspondientes revisores urbanos. 13 Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de insección 0.037 de la U.I.T. **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 intervienen. **(b)** La certificación ambiental no es exigible para la solicitud de Licencia de Edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas aquellas áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte. **(c)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(d)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
071	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B - PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS** (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmbiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.2, 55 al 58, 65 y 66. **No están consideradas en esta modalidad (D.S. N° 011-2017-VIVIENDA** **Art. 54, Numeral 54.2):**		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*) 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos. **Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)** 6 Plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas. 7 Autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda. La documentación técnica debera contener el sello conforme y la firma de los correspondientes revisores urbanos. Esta documentación a excepción del estudio de mecánica de suelos debe ser presentada también en archivo digital.	FUE	**20.90**		X		**1 día**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del num. 2 del art. 3 de la Ley. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.	8	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de inspección 0.032 de la U.I.T. **Notas:** **(a)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(b)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
072	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B - OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES** (con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso así como las demoliciones parciales la edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declratoria de fábrica ó conformidad de obra y declaratoria de edificación)	1 2	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)	FUE	**20.90**		X		**1 día**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*)										
	Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.2, 55 al 58, 65 y 66. **No están consideradas en esta modalidad (D.S. N° 011-2017-VIVIENDA** **Art. 54, Numeral 54.2):** Obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del num. 2 del art. 3 de la Ley.	4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.										
		6	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o para fines diferentes al de vivienda.										
		7	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a a duración del proceso edificatorio.										
		8	En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Obligación de comunicar Inicio de Obra El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción. **A solicitud del Administrado:** Puede solicitar licencia de edificación para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente, debiendo presentar los documentos y requisitos exigidos para cada uno de ellos, de acuerdo al numeral 60.5 del artículo 60 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.		de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda. 9 Certificación ambiental competente según sea el caso. 10 Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos. **Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)** 11 Plano de Ubicación y Localización según formato. 12 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. 13 De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la Norma Técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 14 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. La documentación técnica a excepción del estudio de mecánica de suelos debe ser también presentada en archivo digital. La										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			presentada en archivo digital.. La documentación técnica deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes revisores urbanos. 15 Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visia de inspección 0.037 de la **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 intervienen										
			(b) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(c)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
073	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B - PARA DEMOLICIÓN TOTAL y/o PARCIAL DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS**	1	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y	FUE	**20.90**		X		**1 d+ia**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	--------

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	(edificaciones hasta 5 pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera uso de explosivos) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.2, 55 al 58, 65 y 66. **No están consideradas en esta modalidad (D.S. N° 011-2017-VIVIENDA** **Art. 54, Numeral 54.2):** Obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del num. 2 del art. 3 de la Ley.		responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.										
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)										
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*) encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.										
		6	En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar plano de ubicación y localización; y plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.										
		7	En caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Obligación de comunicar Inicio de Obra		gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción. **A solicitud del Administrado:** Puede solicitar licencia de edificación para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente, debiendo presentar los documentos y requisitos exigidos para cada uno de ellos, de acuerdo al numeral 60.5 del artículo 60 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	8	Certificación ambiental competente según sea el caso.										
		9	Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos. **Documentación Adicional**										
		10	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		11	Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales.										
		12	Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en norma técnica G.050 “seguridad durante la construcción” del RNE y demás normas de la materia.										
		13	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. -Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual ó mayor a la duración del proceso edificatorio. -La documentación técnica deberá contener el sello conforme y La firma de los correspondientes revisores urbanos.										
		14	Carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.										
		15	En el caso que el predio esté sujeto al régimen										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios.										
		16	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA). i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de inspección 0.037 de la U.I.T. **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 intervienen. **(b)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(c)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
074	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA, CONDOMINIOS, QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE 5 PISOS O DE 3000M2 DE ÁREA TECHADA PARA EFECTO DEL REGLAMENTO EL CONJUNTO RESIDENCIAL SE ENCUENTRA COMPRENDIDO EN LA FIGURA DEL CONDOMINIO - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 11, 17, 53, 54 inc.54.3, 55 al 58, 61 y 62. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	**130.10**		X		28 día (5 días por revisión) (20 días emitir dictamen) (3 días emitir Licencia)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
		1	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.										
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)										
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. (*)										
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.										
		6	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la Obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.										
		7	Certificación Ambiental aprobado por la entidad										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		8	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		9	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		10	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		11	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		12	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
		13	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			Esta documentación a excepción del estudio de mcánica de suelos, debe ser presentada también en archivo digital. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital. 14 Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090. 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con Valor Histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		16	**c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. **d)** Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente, según corresponda. **Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:** Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. El monto máximo por visita de inspección 0.042 de la U.I.T. **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 intervienen. **(b)** Todos los planos y documentos técnicos										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(c)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(d)** 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. **(e)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en los proyectos de edificación establecidos en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público; y para aquellas habilitaciones urbanas que se ubican en zonas de riesgo, únicamente si han sido identificadas previamente como tales a través del plan urbano municipal. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(f)** El inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(g)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(h)** Todos los campos del FUE y sus anexos									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
075	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA** (a excepción de las previstas en la Modalidad D)		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	**161.90**		X		28 días (5 días por revisión) (20 días emitir dictámen) (2 días emitir licencia)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
	Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 11, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 61 y 62.	1 2 3 4 5 6	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y									(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Obligación de comunicar Inicio de Obra El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a		ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.Este documento se entrega obligatoriamentea la Municipalidad como máximo el día inhabil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual ó mayor a la duración del proceso edificatorio.										
		7	Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes.										
		8	Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		11	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		12	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario,										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		13	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
		14	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación a excepción del estudio de mcánica de suelos, debe ser presentada también en archivo digital. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital.										
		15	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090.										
		16	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			- Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con Valor Histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. **d)** Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente, según corresponda. **Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:**									
		17	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de inspección 0.042 de la U.I.T. **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 intervienen. **(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)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(d)** 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. **(e)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en los proyectos de edificación establecidos en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público; y para aquellas habilitaciones urbanas que se ubican en zonas de riesgo, únicamente si han sido										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			en zonas de riesgo, únicamente si han sido identificadas previamente como tales a través del plan urbano municipal. **(f)** El inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(g)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(h)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
076	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numera l 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	**106.50**		X		28 días (5 días por revisión) (20 días emitir dictámen) (3 días emitir Licencia)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
		1	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.										
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)									(Presentar recurso 15 días)	(Presentar recurso 15 días)
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.									(Resolver recurso 30 días)	(Resolver recurso 30 días)
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	29090 (25/09/2016) Art. 2 al 4, 7 al 16, 29 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 11, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 61 y 62. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 6 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día habil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 7 Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes. 8 Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 9 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 10 Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		11	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		12	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		13	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
		14	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación a excepción del estudio de mcánica de suelos, debe ser presentada también en archivo digital. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital.										
		15	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090.										
		16	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con Valor Histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. **d)** Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente, según corresponda.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:										
		17	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de inspección 0.042 de la **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 intervienen. **(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)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(d)** 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. **(e)** Se requiere la intervención del Delegado Ad										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			Hoc del CENEPRED 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 llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(f)** El inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(g)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(h)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
077	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA** (declarados por el Ministerio de Cultura) **Base Legal**		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)	FUE	**110.70**		X		28 días (5 días por revisión) (20 días emitir dictámen) (3 días emitir Licencia)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 11, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 61 y 62. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.	3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.									(Resolver recurso 30 días)	(Resolver recurso 30 días)
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda.										
		6	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Munucipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual ó mayor a la duración del proceso edificatorio.										
		7	Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes.										
		8	Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		11	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		12	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		13	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
		14	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación a excepción del estudio de mcánica de suelos, debe ser presentada también en archivo digital. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital.										
		15	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090.										
		16	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. **d)** Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente, según corresponda. **Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:**										
		17	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de inspección 0.042 de la U.I.T. **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 intervienen. **(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)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			(d) 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. **(e)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos y en proyectos de edificación establecidos en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(f)** El inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(g)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(h)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
078	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA.** (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000m2 de área techada) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 11, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 61 y 62. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	**110.50**		X		28 días (5 días por revisión) (20 días emitir dictámen) (3 días emitir Licencia)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
		1	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.										
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)										
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la										
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda.										
		6	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual ó mayor a la duración del proceso edificatorio.										
		7	Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Habilitación Urbana y/o de Edificación. Si, comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes.										
		8	Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.									
		9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		11	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		12	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		13	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 14 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación a excepción del estudio de mcánica de suelos, debe ser presentada también en archivo digital. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital. 15 Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090. 16 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. **d)** Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente, según corresponda. **Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:**										
		17	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. El monto máximo por visita de inspección 0.042 de la U.I.T. **Notas:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			el solicitante y los profesionales que intervienen.intervienen. **(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)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(d)** 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. **(e)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos y en proyectos de edificación establecidos en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			(f) El inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(g)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(h)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
079	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA.** (que cuenten con un máximo de 15,000m2 de área techada) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.	FUE	**110.70**		X		28 días (5 días por revisión) (20 días emitir dictámen) (3 días emitir Licencia)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 11, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 61 y 62. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.	4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda.										
		6	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municialidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra; teniendo vigencia igual ó mayor a la duración del proceso edificatorio,										
		7	Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes.										
		8	Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto. **Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)**										
		11	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		12	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		13	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
		14	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación a excepción del estudio de mcánica de suelos, debe ser presentada también en archivo digital. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital.										
		15	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		16	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. **d)** Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente, según corresponda. **Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:**										
		17	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder.El monto máximo por visita de inspección 0.042 de la U.I.T. **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 intervienen. **(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)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(d)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(e)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos y en proyectos de edificación establecidos en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(f)** El inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **g)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(h)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
080	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA.**	1	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales	FUE	**111.00**		X		28 días (5 días por revisión) (20 días emitir dictámen) (3 días emitir Licencia)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	(de hasta 20,000 ocupantes) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 11, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 61 y 62. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda. 6 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar c on cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra teniendo vigencia igual ó mayor a la duración del proceso edificatorio. 7 Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes. 8 Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas,										(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		11	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		12	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		13	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
		14	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación a excepción del estudio de mcánica de suelos, debe ser presentada también en archivo digital.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital.										
		15	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090.										
		16	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. **d)** Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente, según corresponda. **Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:**										
		17	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. Monto máximo por visita de inspección 0.042 de la U.I.T. **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 intervienen. **(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)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(d)** 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 **(e)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos y en proyectos de edificación establecidos en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(f)** El inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(g)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(h)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
081	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA.** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 11, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 61 y 62. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda. 6 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra teniendo vigencia igual ó mayor a la duración del proceso edificatorio.	FUE	**109.00**		X		28 días (5 días por revisión) (20 días emitir dictámen) (3 días emitir Licencia)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		7	Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes.										
		8	Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		11	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		12	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		13	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 14 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación a excepción del estudio de mcánica de suelos, debe ser presentada también en archivo digital. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital. 15 Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090. 16 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. **d)** Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente, según corresponda. **Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:**										
		17	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. El monto máximo por visita de inspección 0.042 de la U.I.T. **Notas:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. **(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)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(d)** 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. **(e)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED 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 llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(f)** El inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			[illegible] mínimo. **(g)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(h)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
082	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA.** (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28,		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita	FUE	**92.90**		X		28 días (5 días por revisión) (20 días emitir dictámen) (3 días emitir Licencia)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 11, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 61 y 62. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		la misma. 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. 6 Para los casos cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere. 7 En caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. 8 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra teniendo vigencia igual ó mayor a la duración del proceso edificatorio.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		9	En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: **a)** Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas, CENEPRED), según corresponda. **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.										
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto. **Documentación Técnica**										
		11	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		12	Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.										
		13	Plano de cerramiento del predio. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en										
		14	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.										
		15	**Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:** Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con:										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. El monto máximo por visita de inspección 0.042 de la **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 intervienen. **(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 inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad de Estructuras. **(d)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(e)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
083	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE**		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**	FUE	**20.90**		X		**1 día**	Mesa de Partes	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA, CONDOMINIOS, QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE 5 PISOS O DE 3000M2 DE ÁREA TECHADA - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS. PARA EFECTOS DEL REGLAMENTO EL CONJUNTO RESIDENCIAL SE ENCUENTRA COMPRENDIDA LA FIGURA DEL CONDOMINIO. **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 65 y 66.		**Requisitos comunes** 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda. 6 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual ó mayor a la duración del proceso edificatorio. 7 Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de							Jirón Reforma 360	Rural		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Obligación de comunicar Inicio de Obra El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. La certificación ambiental no es exigible para la solicitud de Licencia de Edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.										
		8	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		9	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
		10	Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		11	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		12	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		13	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
		14	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación a excepción del estudio de mecanica de sueldos debe ser presentada también en archivo digital. -Los planos que conforman La documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital. -La documentación técnica deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes revisores urbanos.										
		15	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090.										
		16	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. **d)** Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente, según corresponda.										
		17	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. El monto máximo por visita de inspección 0.042 de la **Notas:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			el solicitante y los profesionales que intervienen. **(b)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(c)** 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. **(d)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED 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 llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(e)** El inicio de la ejecución de las obras está sujeto a la obtención del dictamen Conforme en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(f)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(g)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			(*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
084	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS** (a excepción de las previstas en la Modalidad D) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 65 y 66.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	**20.90**		X		**1 día**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------
		1	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.										
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)										
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda.										
		6	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Obligación de comunicar Inicio de Obra El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra teniendo una vigencia igual ó mayor a la duración del proceso edificatorio. 7 Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes. 8 Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 9 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. La certificación ambiental no es exigible para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollo en áreas urbanas. 10 Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto. 11 Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos. **Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)**									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		12	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		13	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		14	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
		15	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación a excepción del estudio de mecanica de sueldos debe ser presentada también en archivo digital. -Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital. -La documentación técnica deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes revisores urbanos.										
		16	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090. Este documento a excepción del estudio de mecánica de suelos debe ser										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			presentada también en archivo digital.										
		17	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. **d)** Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente, según corresponda.										
		18	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. El monto máximo por visita de inspección 0.042 de la U.I.T. **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 intervienen. **(b)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(c)** 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. **(d)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			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 llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(e)** El inicio de la ejecución de las obras está sujeto a la obtención del dictamen Conforme en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(f)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(j)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
085	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	**21.50**		X		**1 día**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------
		1	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.										
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 65 y 66. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.	3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda.										
		6	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo un avigencia igual ó mayor a la duración del proceso edificatorio.										
		7	Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes.										
		8	Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. La certificación ambiental no es exigible a la solicitud de Licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanos.										
		9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
		11	Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		12	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		13	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		14	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		15	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.Esta documentación a excepción del estudio de mecánica de suelos debe ser presentada también en archivo digital. -Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital. -La documentación técnica deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes revisores urbanos.										
		16	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090.										
		17	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. **d)** Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente, según corresponda.									
		18	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. El monto máximo por visita de inspección 0.042 de la U.I.T. **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 intervienen. **(b)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(c)** 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. **(d)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED 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 llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(e)** El inicio de la ejecución de las obras está sujeto a la obtención del dictamen Conforme en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(f)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(g)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
086	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS** (declarados por el Ministerio de Cultura) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y l iteral g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 65 y 66. **Obligación de comunicar Inicio de Obra**		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda. 6 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual ó mayor a la duración del proceso edificatorio. 7 Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad	FUE	**20.90**		X		**1 día**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a		común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes.										
		8	Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. La certificación ambiental no es exigible a la solicitud de Liicencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.									
		9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.									
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.									
		11	Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos.									
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)									
		12	Plano de Ubicación y Localización según formato.									
		13	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.									
		14	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
		15	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta deocumentación a excepción del estudio de mecánica de suelos debe ser presentada también en archivo digital. -Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital. -La documentación técnica deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes revisores urbanos.										
		16	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090.										
		17	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. **d)** Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente, según corresponda.										
		18	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. El monto máximo por visita de inspección 0.042 de la U.I.T. **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 intervienen. **(b)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(c)** 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. **(d)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED 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 llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(e)** El inicio de la ejecución de las obras está										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			sujeto a la obtención del dictamen Conforme en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(f)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(g)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
087	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS.** (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000m2 de área techada) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	**20.90**		X		**1 día**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------
		1	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.										
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)										
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		4	Declaración jurada de los profesionales que										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 65 y 66. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda. 6 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Muncipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 7 Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes. 8 Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. La certificación ambiental no es exigible a la solicitud de Licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
		11	Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		12	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		13	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		14	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
		15	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación a excepción del estudio de mecanica de sueldos debe ser presentada también en archivo digital.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			-Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital. -La documentación técnica deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes revisores urbanos.										
		16	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090.										
		17	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben:										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. **d)** Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente, según corresponda.									
		18	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. El monto máximo por visita de inspección 0.042 de la U.I.T. **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 intervienen. **(b)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(c)** 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. **(d)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED 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 llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(e)** El inicio de la ejecución de las obras está sujeto a la obtención del dictamen Conforme en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(f)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(g)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
088	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS -**		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**	FUE	**20.90**		X		**1 día**	Mesa de Partes	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS (que cuenten con un máximo de 15,000m2 de área techada) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 65 y 66. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		**Requisitos comunes** 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda. 6 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamentea la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual ó mayor a la duración del proeso edificatorio. 7 Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad							Jirón Reforma 360	Rural		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes. La certificación ambiental no es exigible a la solicitud de Licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.										
		8	Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
		11	Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		12	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		13	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		14	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 15 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación a excepción del estudio de mecanica de sueldos debe ser presentada también en archivo digital. -Los planos que conforman La documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital. -La documentación técnica deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes revisores urbanos. 16 Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090. 17 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. **d)** Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente, según corresponda.									
		18	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder.El monto máximo por visita de inspección 0.042 de la									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			U.I.T. **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 intervienen. **(b)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(c)** 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. **(d)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED 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 llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(e)** El inicio de la ejecución de las obras está sujeto a la obtención del dictamen Conforme en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(f)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			(g) Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
089	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES** (de hasta 20,000 ocupantes) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 65 y 66.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	**20.90**		X		**1 Día**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------
		1	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.										
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)										
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Obligación de comunicar Inicio de Obra El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		diferentes al de vivienda, según corresponda.										
		6	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamentea la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual ó mayor a la duración del proeso edificatorio.									
		7	Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes.										
		8	Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.La certificación ambiental no es exigible a la solicitud de Licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.									
		9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
		11	Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		12	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		13	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		14	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
		15	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación a excepción del estudio de mecanica de sueldos debe ser presentada también en archivo digital. -Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital. -La documentación técnica deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes revisores urbanos.										
		16	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090.										
		17	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			d) Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente, según corresponda. 18 Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder.El monto máximo por visita de inspección 0.042 de la U.I.T. **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 intervienen. **(b)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(c)** 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										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			proyecto integral. **(d)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED 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 llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(e)** El inicio de la ejecución de las obras está sujeto a la obtención del dictamen Conforme en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(f)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(g)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
090	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS** **Base Legal**	1	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.	FUE	**20.90**		X		**1 Día**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 65 y 66. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.	2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)										
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda.										
		6	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamentea la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual ó mayor a la duración del proeso edificatorio.										
		7	Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes.										
		8	Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas,										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. La certificación ambiental no es exigible a la solicitud de Licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.										
		9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
		11	Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		12	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		13	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		14	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		15	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Este documento a excepción del estudio de mecanica de sueldos debe ser presentada también en archivo digital. -Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital. -La documentación técnica deberá contener el sello conforme y La firma de los correspondientes revisores urbanos.										
		16	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090.										
		17	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. **d)** Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente, según corresponda.									
		18	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder.El monto máximo por visita de inspección 0.042 de la U.I.T. **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 intervienen. **(b)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(c)** 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. **(d)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED 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 llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(e)** El inicio de la ejecución de las obras está sujeto a la obtención del dictamen Conforme en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(f)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(g)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
091	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS** (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 65 y 66. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	**20.90**		X		**1 Día**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	_____	_____
		1	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.										
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)										
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.										
		6	Para los casos cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.	7	En caso de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.										
		8	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamentea la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual ó mayor a la duración del proceso edificatorio.										
		9	En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: **a)** Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas, CENEPRED), según corresponda. **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.										
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
		11	Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos. **Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)**										
		12	Plano de Ubicación y Localización según formato.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		13	Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.										
		14	Plano de cerramiento del predio.										
		15	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.										
		16	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder.El monto máximo por visita de inspección 0.042 de la U.I.T. **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 intervienen. **(c)** 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										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			proyecto integral. **(d)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED 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 llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(e)** El inicio de la ejecución de las obras está sujeto a la obtención del dictamen Conforme en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(f)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(g)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. **(h)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
092	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA**	1	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y	FUE	**195.60**		X		28 días (5 días por revisión) (20 días emitir dictámen) (3 días emitir Licencia)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.										
	Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 65 y 66. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.	2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)								(Presentar recurso 15 días)	(Presentar recurso 15 días)
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.								(Resolver recurso 30 días)	(Resolver recurso 30 días)
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda.										
		6	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamentea la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual ó mayor a la duración del proeso edificatorio.										
		7	Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		8	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. La certificación ambiental no es exigible a la solicitud de Licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.									
		9	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		10	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		11	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		12	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
		13	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital.										
		14	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090.										
		15	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			b) Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. **Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto** **se debe presentar lo siguiente:**									
		16	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. EL monto máximo por visita de inspección 0.088 de la U.I.T. **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 intervienen. **(b)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(c)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(d)** 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. **(e)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED 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 llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(f)** El inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(g)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(h)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
093	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA** (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000m2 de área techada) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda. 6 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y	FUE	**194.50**		X		28 días (5 días por revisión) (20 días emitir dictámen) (3 días emitir Licencia)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 65 y 66.		personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamentea la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual ó mayor a la duración del proeso edificatorio.										
	Obligación de comunicar Inicio de Obra El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.	7	Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes.										
		8	Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		11	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		12	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario,										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		13	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con .										
		14	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación a excepción del estudio de mecanica de sueldos debe ser presentada también en archivo digital. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital.										
		15	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090.										
		16	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. **d)** Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente, según corresponda. **Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:**									
		17	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. El monto									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			verificación técnica, de corresponder. El monto máximo por visita de inspección 0.088 de la U.I.T. **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 intervienen. **(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)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(d)** 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. **(e)** El inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(f)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(g)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
094	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D - PARA EDIFICACIONES PARA MERCADOS - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA** (que cuenten con más de 15,000m2 de área techada) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 65 y 66.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda. 6 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento	FUE	**194.50**		X		28 días (5 días por revisión) (20 días emitir dictámen) (3 días emitir Licencia)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Obligación de comunicar Inicio de Obra El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		previsto en la Ley N° 29090. Este documento se entrega obligatoriamentea la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual ó mayor a la duración del proeso edificatorio.										
		7	Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes.										
		8	Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		11	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		12	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		13	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 14 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación a excepción del estudio de mecanica de sueldos debe ser presentada también en archivo digital. Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital. 15 Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090. 16 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación,										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. **Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:**									
		17	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. El monto máximo por visita de inspección 0.088 de la U.I.T. **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 intervienen. **(b)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(c)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(d)** 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. **(e)** El inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(f)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(g)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
95	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN**	1	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** Formulario Único, debidamente suscrito por el	FUE	**194.50**		X		28 días (5 días por revisión) (20 días emitir dictámen)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	(de más de 20,000 ocupantes)		administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.						(3 días emitir Licencia)				
	Base Legal	2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)									(Presentar recurso 15 días)	(Presentar recurso 15 días)
	* Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2.												
	* D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19.	3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.									(Resolver recurso 30 días)	(Resolver recurso 30 días)
	* D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.												
	* D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6.	4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
	* D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16.												
	* D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36.	5	Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda.										
	* D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 65 y 66.	6	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamentea la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual ó mayor a la duración del proeso edificatorio.										
	Obligación de comunicar Inicio de Obra El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.	7	Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			Independización correspondientes.										
		8	Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		11	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		12	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		13	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		14	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación a excepción del estudio de mecanica de sueldos debe ser presentada también en archivo digital. -Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital.										
		15	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090.										
		16	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben:										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		17	- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. **Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:** Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. El monto máximo por visita de inspección 0.088 de la U.I.T. **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 intervienen. **(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)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			aprobado. **(d)** 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. **(e)** El inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(f)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(g)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
96	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D - PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA** **Base Legal**		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)	FUE	**194.50**		X		28 días (5 días por revisión) (20 días emitir dictámen) (3 días emitir Licencia)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 65 y 66. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.	3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.						(Resolver recurso 30 días)	(Resolver recurso 30 días)
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda.										
		6	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamentea la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual ó mayor a la duración del proeso edificatorio.										
		7	Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes.										
		8	Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		11	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		12	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		13	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
		14	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación a excepción del estudio de mecanica de sueldos debe ser presentada también en archivo digital. -Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		15	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090.											
			en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera:										
		16	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan,										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. **d)** Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente, según corresponda. **Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:**										
		17	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. El monto máximo por visita de inspección 0.088 de la U.I.T. **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 intervienen. **(b)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(c)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(d)** 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. **(e)** El inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(f)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(g)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
97	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE**		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**	FUE	**20.90**		X		**1 Día**	Mesa de Partes	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	INDUSTRIA - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 65 y 66. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		**Requisitos comunes**							Jirón Reforma 360	Rural		
		1	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.										
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)										
		3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda.										
		6	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra teniendo una vigencia ugual ó mayor a la duración del proceso edificatorio.										
		7	Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. La certificación ambiental es exigible para la solicitud de Licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.										
		8	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		9	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
		10	Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		11	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		12	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		13	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
		14	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Este documento a excepción del estudio de mecánica de suelos debe ser presentada también en archivo digital. -Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital. -La documentación técnica deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes revisores urbanos.										
		15	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090. en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera:										
		16	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			b) Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.										
		17	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. El monto máximo por visita de inspección 0.088 de la U.I.T. **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 intervienen. **(b)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(c)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(d)** El inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(e)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(f)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
98	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS** (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.	FUE	**20.90**		X		**1 Día**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 65 y 66. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.	4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda.										
		6	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra teniendo una vigencia ugual ó mayor a la duración del proceso edificatorio.										
		7	Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes.										
		8	Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. La certificación ambiental es exigible para la solicitud de Licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.										
		9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
		11	Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		12	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		13	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		14	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
		15	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación a excepción del estudio de mecánica de suelos debe ser presentada también en archivo digital.										
			-Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			-La documentación técnica deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes revisores urbanos.										
		16	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090.										
		17	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan,										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. 18 Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. El monto máximo por visita de inspección 0.088 de la U.I.T. **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 intervienen. **(b)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(c)** 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. **(d)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			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 llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(e)** El inicio de la ejecución de las obras estará sujeto a la obtención del dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(f)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(g)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
99	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D - PARA EDIFICACIONES PARA MERCADOS - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS** (que cuenten con más de 15,000 m2de área techada) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2.		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*)	FUE	**20.90**		X		**1 Día**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 65 y 66. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.	3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda.										
		6	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra teniendo una vigencia ugual ó mayor a la duración del proceso edificatorio.										
		7	Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes.										
		8	Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. La certificación ambiental es exigible para la solicitud de Licencia de edificación ni para su ejecución en										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.										
		9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
		11	Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		12	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		13	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		14	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
		15	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Este documento a excepción del estudio de mecánica de suelos debe ser presentada también en archivo digital. -Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			-La documentación técnica deberá contener el sello conforme y la firma de los correspondientes revisores urbanos.										
		16	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090.										
		17	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		18	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. El monto máximo por visita de inspección 0.088 de la **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 intervienen. **(c)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(d)** 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. **(e)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED 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 llega sólo hasta el											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			cuales la circulación común llege solo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(f)** El inicio de la ejecución de las obras está sujeto a la obtención del dictamen Conforme en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(g)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(h)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
100	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D - PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS** (de más de 20,000 ocupantes) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita	FUE	**20.90**		X		**1 Día**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 65 y 66. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.		Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda.										
		6	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra teniendo una vigencia ugual ó mayor a la duración del proceso edificatorio.										
		7	Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes.										
		8	Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. La certificación ambiental es exigible para la solicitud de Licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas.										
		9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
		11	Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		12	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		13	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		14	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos										
		15	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación a excepción del estudio de mecánica de suelos debe ser presentada también en archivo digital.										
			-Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital.										
			-La documentación técnica deberá contener el sello conforme y la firma de los										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			[illegible] correspondientes revisores urbanos.										
		16	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090.										
		17	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			y de dotación de agua potable.										
		18	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. El monto máximo por visita de inspección 0.088 de la U.I.T. **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 intervienen. **(b)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(c)** 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. **(d)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED 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 llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es)										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			forme(n) una unidad inmobiliaria. **(e)** El inicio de la ejecución de las obras está sujeto a la obtención del dictamen Conforme en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(f)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(g)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
101	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D - PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE - APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de		**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (*) 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.	FUE	**20.90**		X		**1 Día**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 002-2017-VIVIENDA (25/01/2017) Art. 11, 13, 15 y 16. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 58, 65 y 66. **Obligación de comunicar Inicio de Obra** El inicio de las obras autorizadas en la Licencia de Habilitación Urbana y/o de Edificación sin comunicación a la Municipalidad, está sujeto a sanción.	4	Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, según corresponda.										
		6	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra teniendo una vigencia ugual ó mayor a la duración del proceso edificatorio.										
		7	Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común: autorización de la Junta de Propietarios, Reglamento Interno, Planos de Independización correspondientes.										
		8	Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. La certificación ambiental es exigible para la solicitud de Licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			áreas urbanas.										
		9	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		10	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto.										
		11	Informe técnico Favorable de los Revisores Urbanos.										
			Documentación Técnica (en tres (03) juegos originales)										
		12	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		13	Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad.										
		14	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en art. 33 de la norma técnica E.050 “suelos y cimentaciones” del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
		15	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación a excepción del estudio de mecánica de suelos debe ser presentada también en archivo digital.										
			-Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentada también en archivo digital.										
			-La documentación técnica deberá contener el sello conforme y la firma de los										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			sello conforme y la firma de los correspondientes revisores urbanos.										
		16	Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del CENEPRED, según lo previsto en literal b) del numeral 7 del artículo 4 del D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090.										
		17	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos, se presentan de la siguiente manera: **a)** Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. **b)** Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. **c)** Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			y de dotación de agua potable.										
		18	Anexo H suscrito (Inc. 3.2. del art. 3 del D.S. 011-2017-VIVIENDA), con: i. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra. ii. Comunicar fecha de inicio de obra, en caso no se indicó en el FUE. iii. Número de comprobante de pago por verificación técnica, de corresponder. El monto máximo por visita de inspección 0.088 de la U.I.T. **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 intervienen. **(b)** 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 urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(c)** 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. **(d)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED 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 llega sólo hasta el										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			cuales la circulación común llega sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			(e) El inicio de la ejecución de las obras está sujeto a la obtención del dictamen Conforme en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras, como mínimo. **(f)** La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. **(g)** Todos los campos del FUE y sus anexos deberán ser completados con letra legible, más aun la información obligatoria de la sección 4. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
102	**MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE EDIFICACIÓN ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA - MODALIDAD B** (siempre que la modificación propuesta no represente una variación del uso y de la modalidad de aprobación en la cual se está tramitando el expediente) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2 * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2 al 19. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 66 y 68.	1 2 3	Solicitud debidamente suscrita. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad correspondiente y de acuerdo a la modificación propuesta. Pago de la tasa municipal correspondiente.	Anexo H del FUE	**132.10**		X		**15 Días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
103	**MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE EDIFICACIÓN ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA - MODALIDAD C ó D - EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA** (siempre que la modificación propuesta no represente una variación del uso y de la modalidad de aprobación en la cual se está tramitando el expediente) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2 * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36 * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 66 y 68.	1 2 3 4 5	Solicitud debidamente suscrita. Documentación técnica por triplicado necesaria exigida para la Modalidad correspondiente y de acuerdo a la modificación propuesta. Planos del proyecto modificado. Pago de derecho de revisión según la(s) especialidad(es) que corresponda(n) (CENEPRED, Ministerio de Cultura, etc.). Pago de la tasa municipal correspondiente. **Nota:** **(a)** 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.	Anexo H del FUE	**188.70**		X		28 días (5 días por revisión) (20 días emitir dictámen) (3 días emitir Licencia)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
104	**MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A** (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2 * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	1 2 3	Anexo H del FUE debidamente suscrito. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. Pago de la tasa municipal correspondiente.	Anexo H del FUE	**76.20**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 66 y 68.												
105	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD** (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/2006) Art. 95. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 66 y 68.	1 2 3 4	Solicitud debidamente suscrita. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda. Anexo A y/o B, de existir condóminos (por triplicado) debidamente llenado firmados y sellados por el titular y demás actores del proceso. Pago de tasa municipal correspondiente.	Anexo H del FUE	**116.50**		X		**15 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
106	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B CON EVALUACIÓN DE REVISORES URBANOS** (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente)	1 2	Solicitud debidamente suscrita. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.	Anexo H del FUE	**20.90**		X		**1 Día**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Base Legal * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2. * D.S. N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/2006) Art. 95. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 66 y 68.	3 4 5 6	Anexo A y/o B, de existir condóminos (por triplicado) debidamente llenado firmados y sellados por el titular y demás actores del proceso. Planos del proyecto modificado firmados por los Revisores Urbanos. Informe técnico de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento correspondiente. Pago de tasa municipal correspondiente.										
107	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA - MODALIDAD C ó D, CON EVALUACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS** (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2.	1 2 3 4 5	Solicitud debidamente suscrita. Planos del proyecto modificado firmados por los Revisores Urbanos. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda. Anexo A y/o B, de existir condóminos (por triplicado) debidamente llenado firmados y sellados por el titular y demás actores del proceso. Informe técnico de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento correspondiente.	Anexo H del FUE	**20.90**		X		**1 Día**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/2006) Art. 95. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 012-2016-VIVIENDA (23/07/2016) Art. 2, 6, 8, 11, 13 al 16, 18 y 19. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 66 y 68.	6	Pago de tasa municipal correspondiente.										
108	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA - MODALIDAD C O D, CON EVALUACIÓN PREVIA DE COMISIÓN TÉCNICA** (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2 * D.S. N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/2006) Art. 95. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6.	1 2 3 4 5 6	Solicitud debidamente suscrita. Planos del proyecto modificado firmados por los Revisores Urbanos. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda. Anexo A y/o B, de existir condóminos (por triplicado) debidamente llenado firmados y sellados por el titular y demás actores del proceso. Informe técnico de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento correspondiente. Pago de tasa municipal correspondiente.	Anexo H del FUE	**150.60**		X		28 días (5 días por revisión) (20 días emitir dictámen) (3 días emitir Licencia)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28, 30, 31 y 36. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9, 17, 53, 54 inc. 54.3, 55 al 66 y 68.												
109	**PREDECLARATORIA DE EDIFICACIÓN** (para todas las Modalidades) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2 * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9 y 70.	1 2 3	Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. Consignado en el rubro 5 "anotaciones adicionales para usos múltiples. Los datos del pago efectuado por derecho de trámite, número de recibo, fecha de pago y monto. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** En el caso de que el administrado no sea el propietario, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. **b)** En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que coste inscrita la misma. Copia de los Planos de Ubicación y localización de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. **Nota:** Todos los documentos presentados tienen la condición de declaración jurada. **a)** El Formulario y sus anexos deben ser	Anexo C del FUE	**113.90**		X		5 días	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
110	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES** (para todas las Modalidades) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2 * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9 y 71 al 73.	1	Sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.		**128.70**		X		Modalidad A ---------- Modalidad B,C y D 15 Días Calendarios	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
		2	En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** En el caso que eladministrado no sea el propietario, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. **b)** En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que coste inscrita la misma.										
		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 ó el profesional en Arquitectura ó Ingenieria designado por el administrado como profesional constatador de obra , manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		5	Pago de tasa municipal correspondiente.										
		6	Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. **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 intervienen. **(b)** Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, siempre que dichas edificaciones no se hayan acogido al procedimiento de conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipada la dependencia municipal a solicitud del administrado, puede emitir la conformidad de obra a nivel de casco habitable. - En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos conclidos; 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 desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			- 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 sanitarios, puertas y ventanas. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
111	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B** (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2 * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9 y 71 al 74.	1 2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra. 4 Copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el responsable de obra acredite las modificaciones efectuadas. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. 6 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. 7 Pago de tasa municipal correspondiente. **Nota:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaraciónjurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
112	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D** (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) **Base Legal**	1 2	Sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** En el caso que eladministrado no sea el		**138.1**		X		**15 días calendario**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2 * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10, 25 al 28. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9 y 71 al 74.		propietario, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. **b)** En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que coste inscrita la misma. 3 Los planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra. 4 Carta que acredita la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatador de obra. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. 6 Copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al CENEPRED. 7 El documento que registre la fecha de ejecución de la obra, en caso no cuente con dicho documento puede presentar declaración jurada. 8 Pago de tasa municipal correspondiente.								(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			Nota: **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
113	**ANTEPROYECTO EN CONSULTA - MODALIDAD B** (Revisión por la Municipalidad o Revisores Urbanos) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2 * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10 y 25-A. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9 y 69.	1 2 3 4 5 6	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. Plano de Ubicación y Localización Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100. Plano de seguridad, de ser el caso y de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. Declaración jurada de habilidad del(los) profesional(es) que interviene(n) en el proyecto. Memoria descriptiva. **Nota:** **(a)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		**85.90**			X	Revisor por la Municipalidad 8 días por la municipalidad (3 días por revisión) (5 días dictamen)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			(b) El Anteproyecto en consulta aprobado tiene una vigencia de 36 meses y tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto de edificación, siempre que no exista ningún cambio en el diseño aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(c)** El interesado podrá optar por presentar para revisión y evaluación por la Comisión Técnica en las modalidades B, C y D, un Estudio Básico para Proyecto de Edificación.										
114	**ANTEPROYECTO EN CONSULTA - MODALIDAD C ó D** (Revisión por Comisión Técnica o Revisores Urbanos) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2 * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10 y 25-A. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9 y 69.	1 2 3 4 5 6	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100. Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED. Declaración jurada de habilidad del(los) profesional(es) que interviene(n) en el proyecto. Memoria descriptiva. **Nota:** **(a)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		**114.40**			X	8 días por la municipalidad (3 días por revisión) (5 días dictamen)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días) ----------	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días) --------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			(b) El Anteproyecto en consulta aprobado tiene una vigencia de 36 meses y tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto de edificación, siempre que no exista ningún cambio en el diseño aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(c)** El interesado podrá optar por presentar para revisión y evaluación por la Comisión Técnica en las modalidades B, C y D, un Estudio Básico para Proyecto de Edificación.										
115	**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** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.2 * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10 y 30. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 7 al 9 y 77 al 79.	1 2 3 4 5 6 7	FUE, por triplicado y debidamente suscritos. Cuando no sea el propietario del predio documento que acredite que cuenta con derechoa edificar. En el caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representanta legal; señalando que ceunta con representación vigente consignado los datos de la partida residencial y el asiento en el que conste inscrita la misma. Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por: **a)** Plano de Ubicación y Localización según formato **b)** Planos de Arquitectura (planrtas, cortes y elevaciones) **c)** Memoria descriptiva Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. Declaración jurada del profesional constatador, señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión.		**88.40**		X		**15 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		8	Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.										
		9	En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el registro de predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar autorización del titular de la carga o gravamen.										
		10	Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor.										
		11	Pago de tasa municipal correspondiente.										
			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 constatador de los mismos y firmados por el propietario o										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			solicitante. **(c)** La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no estan afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
116	**REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 y 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4 y 11. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 4 y 7.	1 2 3	Anexo H del FUE o FUHU, según corresponda, debidamente suscrito. Anexo A y/o B, de existir condóminos (por triplicado). Pago de la tasa municipal correspondiente. **Nota:** La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridadal 06.10.2003, fecha de publicación del D.S. N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.		**49.00**		X		**10 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
117	**PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA** **Base Legal**	1 2	Solicitud firmada por el solicitante. Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. **Nota:** La prórroga se solicita dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la		**Gratuito**		X		**3 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1 y 3.6.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4 y 11. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2, 3, 4 y 7.		calendario anteriores al vencimiento de la licencia, debiendo verificarse que para efectos de la realización de obras en el plazo prorrogado, se haya cumplido con adecuar y/o ampliar los requisitos propios de la Verificación Técnica.									(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
118	**CERTIFICADO DE HABITABILIDAD O INHABITABILIDAD O FINCA RUINOSA** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 73, 79 y 93 Inciso 3. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art . 31 al 33, 51, 115, 116 y 151.	1 2 3 4 5 6	Solicitud firmada por el solicitante. Documentos que acrediten la propiedad del inmueble. Dos (02) Planos de Ubicación y fotos a color de inmueble. Memoria Justificatoria. Informe de Defensa Civil. Pago de la tasa municipal correspondiente.		**66.60**		X		**15 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 30 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
119	**VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA FINES DE SANEAMIENTO** **Base Legal** * Ley N° 27972 (06/05/2003) Art. 9 y 79 numeral 3.6. * Código Procesal Civil (22/04/1993) Art. 505 inciso 2	1 2 3 4 5	Solicitud simple, adjuntando medio probatorio de derecho de propiedad. Memoria descriptiva suscrito por profesional responsable. Planos a visar, georeferenciado en coordenadas UTM y debidamente firmados por profesional habilitado. Exhibir DNI del solicitante. Pago de tasa municipal correspondiente.		**80.40**		X		**10 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar	Alcalde (Presentar

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* Directiva N° 08-2004-SUNARP/SN, aprobada por Res. N° 296-2004-SUNARP/SN (05/07/2004) numeral 5.2. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115, 116 y 151.		**Nota:** Este procedimiento no implica en ningún extremo el reconocimiento del derecho de propiedad.									recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
120	**CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VÍA** (Para acreditar denominación actual y antigua de la vía) **Base Legal** * D. S. N° 04-95-MTC (09/06/1995). * Ley N° 27972 (06/05/2003) Art. 81 numeral 3.1, 79 numeral 3.4. * Res. N° 097-2013-SUNARP/SN (03/05/2013) Art. 91. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115, 116 y 151.	1 2 3 4	Solicitud simple conteniendo los datos completos del propietario del predio y datos del predio materia del certificado. Croquis del predio. Exhibir DNI del solicitante. Pago de tasa municipal correspondiente.		**67.60**		X		**10 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
121	**CERTIFICADO DE NUMERACIÓN PREDIAL MUNICIPAL** **Base Legal** * D. S. N° 04-95-MTC (09/06/1995). * Ley N° 27972 (06/05/2003) Art. 81 numeral 3.1, 79 numeral 3.4. * Res. N° 097-2013-SUNARP/SN (03/05/2013) Art. 91. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115, 116 y 151. * D.S. N° 011-2017-VIVIENDA (15/05/2017) Art. 2 al 7 y 67.	1 2 3 4	Solicitud simple conteniendo los datos completos del propietario del predio y datos del predio materia del certificado. Croquis del predio. Exhibir DNI del solicitante. Pago de tasa municipal correspondiente.		**71.90**		X		**5 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
122	**HOJA INFORMATIVA CATASTRAL Y/O**	1	Solicitud debidamente suscrita.		**50.30**		X		**5 días**	Mesa de Partes	Sub Gerente de	Sub Gerente de Desarrollo	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	CERTIFICADO CATASTRAL O CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO **Base Legal** * Ley N° 27972 (06/05/2003) Art. 9 Inc. 9, 79 Inc. 1.4.2. * Ley 28294 (21/07/2004) Art. 14 Num. 5 y 21; y modificatoria. * D.S. N° 005-2006-JUS (12/02/2006) Art. 3 Lit. f, 39, 41 y 42. * D.S. N° 006-2006-VIVIENDA (17/03/2006) Título IV Capítulo 3 y modificatorias. * D.S. N° 020-2012-VIVIENDA (18/02/2012). * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115, 116 y 151.	2 3 4	Exhibir documento de identidad del solicitante. Copia literal de la propiedad inmueble materia de la solicitud, indicando área, linderos y dominio del predio. En caso de no estar registrado el predio, a nombre del titular, documentos que acrediten la propiedad. Pago de tasa municipal correspondiente.							Jirón Reforma 360	Desarrollo Urbano y Rural	Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
123	**CERTIFICADO DE LEVANTAMIENTO DE CARGA TÉCNICA** **Base Legal** * Ley N° 27972 (06/05/2003) Art. 9 inc. 9. * Res. N° 097-2013-SUNARP/SN (04/05/2013) Art. 82. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115, 116 y 151.	1 2 3 4	Solicitud simple debidamente suscrita por el interesado o su representante legal. Exhibir documento de identidad del solicitante. Documento adicional que corrobore el levantamiento de la carga, de ser el caso. Pago de tasa municipal correspondiente.		**70.40**		X		**5 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------
124	**AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS QUE IDENTIFICAN TEMPLOS Y SIMILARES RELIGIOSOS Y CENTROS EDUCATIVOS ESTATALES (*)**	**A** 1	**REQUISITOS GENERALES:** Solicitud con carácter de declaración jurada consignando: **a)** Persona natural: nombres y apellidos, N° de DNI y/o RUC del solicitante.		**Gratuito**		X		**15 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	(sólo con respecto al nombre y en una sola ubicación) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 1.4.4 * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115, 116 y 151. ***(*) También para: Información temporal de actividades religiosas,culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas; no lucrativo y la información de entidades públicas.***		**b)** Persona jurídica: Razón Social, N° de RUC y Datos del Representante Legal (Nombres y Apellidos y N° DNI). **c)** Domicilio del solicitante. **e)** Firma del solicitante o Representante Legal de ser el caso.									(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
		2	En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal. (*)										
		B	**REQUISITOS ESPECÍFICOS**										
		3	Diseño del anuncio indicando: leyenda, medidas y colores. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
125	**AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE TOLDOS, ANUNCIOS Y/O PANEL SIMPLE ADOSADO A FACHADA** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 1.4.4 * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y litera l g) de l numeral 5.1 del Art. 5. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 38,51, 115, 116 y 151.	**A**	**REQUISITOS GENERALES:**		**45.80**		X		**15 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
		1	Solicitud con carácter de declaración jurada consignando lo siguiente: **a)** Persona natural: nombres y apellidos, N° de DNI y/o RUC del solicitante. **b)** Persona jurídica: Razón Social, N° de RUC y Datos del Representante Legal (Nombres y Apellidos y N° DNI). **c)** Domicilio del solicitante. **e)** Firma del solicitante o Representante Legal de ser el caso.									(Presentar recurso 15 días) (Resolver	(Presentar recurso 15 días) (Resolver
		2	En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 046-2017-PCM TUO de Ley N° 28976 (20/04/2017) Art. 10.		jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal. (*) 3 Pago de la tasa municipal correspondiente. **B REQUISITOS ESPECÍFICOS** 4 Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.								recurso 30 días)	recurso 30 días)
126	**AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE TOLDOS, ANUNCIOS Y/O PANEL LUMINOSO Y/O ILUMINADO** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 1.4.4 * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 38, 51, 115, 116 y 151. * D.S. N° 046-2017-PCM TUO de Ley N° 28976 (20/04/2017) Art. 10.	**A**	**REQUISITOS GENERALES:**		**61.80**		X		**15 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
		1	Solicitud con carácter de declaración jurada consignando lo siguiente: **a)** Persona natural: nombres y apellidos, N° de DNI y/o RUC del solicitante. **b)** Persona jurídica: Razón Social, N° de RUC y Datos del Representante Legal (Nombres y Apellidos y N° DNI). **c)** Domicilio del solicitante. **e)** Firma del solicitante o Representante Legal de ser el caso.									
		2	En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal. (*)									
		3	Pago de la tasa municipal correspondiente.									
		B	**REQUISITOS ESPECÍFICOS**									
		4	Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.										
		5	En caso el anuncio supere el área de 12m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable * Memoria descriptiva y especificaciones técnicas. * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.										
		6	Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica (ingeniero civil y/o ingeniero eléctrico).										
			Notas: (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
127	**AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS, PUBLICIDAD, PROPAGANDA O PROMOCIONES EVENTUALES** (banderolas, afiches, posters o carteles, calcomanías o stickers, gigantografias y similares) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 1.4.4 * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	1	Solicitud con carácter de declaración jurada consignando lo siguiente: **a)** Persona natural: nombres y apellidos, N° de DNI y/o RUC del solicitante. **b)** Persona jurídica: Razón Social, N° de RUC y Datos del Representante Legal (Nombres y Apellidos y N° DNI). **c)** Domicilio del solicitante. **d)** Señalar el periodo eventual (fecha de inicio y fin). **e)** Firma del solicitante o Representante Legal de ser el caso.		**44.80**		X		**15 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver
		2	En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 38, 51, 115, 116 y 151.		administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal. (*) 3 Características del Arte y Diseño (con medidas, colores y leyenda). 4 Pago de la tasa municipal correspondiente. 5 Declaración jurada de compromiso de retiro del elemento a ubicar, con un plazo máximo de 48 horas de la fecha fin declarada. 6 En caso de vía pública: Permiso municipal para la ocupación temporal de la vía pública. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.								recurso 30 días)	recurso 30 días)
128	**AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS, PUBLICIDAD O PROPAGRANDA TIPO PANELES DE OBRA EN Y/O SOBRE CERCO, GIGANTOGRAFIAS, PUBLICIDAD EN TOLDOS Y SIMILARES** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 1.4.4 * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5.	1 2	Solicitud con carácter de declaración jurada consignando lo siguiente: **a)** Persona natural: nombres y apellidos, N° de DNI y/o RUC del solicitante. **b)** Persona jurídica: Razón Social, N° de RUC y Datos del Representante Legal (Nombres y Apellidos y N° DNI). **c)** Domicilio del solicitante. **d)** Firma del solicitante o Representante Legal de ser el caso. En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas		**82.20**		X		**15 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 38, 51, 115, 116 y 151.		jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal. (*) 3 Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior para el que se solicita autorización municipal, en el que se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 4 Características del Arte y Diseño (con medidas, colores y leyenda). 5 Pago de la tasa municipal correspondiente. 6 En caso de propiedad privada: Copia del acta de la junta o asamblea de propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									(Resolver recurso 30 días)	(Resolver recurso 30 días)
129	**AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE PALETA, ESCAPARATE, MARQUESINA, GLOBO AEROSTÁTICO, CARTELERA, VALLA, AVISO VOLUMÉTRICO O AVISO ECOLÓGICO** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 1.4.4	1	Solicitud con carácter de declaración jurada consignando lo siguiente: **a)** Persona natural: nombres y apellidos, N° de DNI y/o RUC del solicitante. **b)** Persona jurídica: Razón Social, N° de RUC y Datos del Representante Legal (Nombres y Apellidos y N° DNI). **c)** Domicilio del solicitante. **d)** Firma del solicitante o Representante Legal de ser el caso.		**69.60**		X		**15 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar	Alcalde (Presentar

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 38, 51, 115, 116 y 151.	2	En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal. (*) 3 Características del Arte y Diseño (con medidas, colores y leyenda). 4 Pago de la tasa municipal correspondiente. 5 En caso de vía pública: Permiso municipal para la ocupación temporal de la vía pública. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
130	**AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 y 80. * D.Leg. N° 1014 (16/05/2008) Art. 4 al 9. * Res. N° 042-2011-SUNASS-CD (28.10.2011). * Ley N° 30056 (02/07/2013) Art. 5. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115, 116 y 151.	1	Formato de solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: **a)** Persona natural: nombres y apellidos, N° de DNI y/o RUC del solicitante. **b)** Persona jurídica: Razón Social, N° de RUC y Datos del Representante Legal (Nombres y Apellidos y N° DNI). **c)** Domicilio del solicitante. **e)** Firma del solicitante o representante legal de ser el caso. 2 Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS. 3 Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas		**30.50**		X		**5 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. * Plano de ubicación.										
	Esta autorización NO implica la gestión de conexión domiciliaria ni el pago de las labores de instalación, las cuales corresponde realizar por el usuario en la EPS correspondiente.	4	Pago de tasa municipal correspondiente. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas. **(c)** En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite. **(d)** Todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicas para facilitar el trámite. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
131	**AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS** (servicios de: saneamiento, eléctricos, distribución de gas natural y públicos locales) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.2.	**A** 1 2 3	**REQUISITOS GENERALES:** Solicitud simple con carácter de declaración Jurada. Informe de factibilidad de servicio (aprobado por la empresa concesionaria de corresponder). Planos de ubicación, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia del trámite, firmado por Ingeniero Civil y/o Electricista ambos colegiados (tratándose de energía eléctrica).		**30.50**	X			_____	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* Ley N° 29022 (19/05/2007) Art. 2, 5 y 7 * D. Leg. N° 1014 (16/05/2008) y modificatorias. Art. 5 y 6. * Ley N° 29868 (08/05/2012) Art. 1. * Ley N° 30477 (29/06/2014) Art. 3, 5, 11. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1247 (17/11/2016) Art. 2 * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115, 116 y 151. **Esta autorización, NO implica o contempla realizar instalaciones domiciliarias.**	4	Delaración Jurada de habilitación del profesional que suscribe la documentación técnica.									(Resolver recurso 30 días)	(Resolver recurso 30 días)
		5	Cronograma de avance de obra, idicando fecha de inicio y culminación de la misma.										
		6	Memoria Descriptiva.										
		7	Comunicación de interferencia vial, señalando fecha de ejecución y plan de desvío (via bajo jurisdicción provincial ante la MPT y via local ante la Municipalidad).										
		8	En caso de representación de personas naturales, poder formalizado mediante simple designación de una persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal. (*)										
		9	Pago de tasa municipal correspondiente.										
		B	**REQUISITOS ESPECÍFICOS**										
		10	De ser el caso: Documento que aprueba el producto y señala la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra, debidamente suscrito por el representante legal de la empresa concesionaria del servicio público.										
		11	De ser el caso: Copia simple de la Resolución Ministerial de otorgamiento de consesión al solicitante para prestar el servicio público.										
		12	En caso el solicitante sea una empresa de valor añadido: Copia simple de la autorización a que se refiere el Artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones.										
		13	En caso el solicitante sea proveedor de infraestructura pasiva: Copia simple de la										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			constancia de inscrpción en el registro de proveedores de infraestructura pasiva. **Notas:** **a)** Las empresas públicas, privadas y mixtas, a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 30477, deben cumplir con las obligaciones que señalan los artículos 5, 7 y 8 de dicha Ley. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
132	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN E INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.2. * Ley N° 29022 (19/05/2007) Art. 3 y 5. * D.S. N° 039-2007-MTC (12/07/2007) Art. 6, 8, 9, 10, 12 y 17. * D. Leg. N° 1014 (16/05/2008) y modificatorias. Art. 5 y 6. * Ley N° 30477 (29/06/2014) Art. 11. * Ley N° 30228 (12/07/2014) Art. 6. * D.S. N° 003-2015-MTC (18/04/2015) Art. 12 al 18, 24 y 25. * D.S. N° 001-2016-MTC (12/03/2016). * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115, 116 y 151. **Esta autorización, NO implica o contempla realizar instalaciones domiciliarias.**	**A**	**REQUISITOS GENERALES:**	FUIT	**30.50**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
		1	El FUIIT debidamente suscrito por el Solicitante, o su representante legal.										
		2	Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante. (*)										
		3	Pago de tasa municipal correspondiente.										
		B	**REQUISITOS ESPECÍFICOS**									(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
		4	Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.										
		5	El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15° del D.S. 003-2015-MTC.										
		6	Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio.										
		7	En el caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiaga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el solicitante debe adjuntar, la autorización emitida por la autoridad competente.										
		C	**REQUISITOS ADICIONALES ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN** En el caso de estaciones radioeléctricas se presentará adicionalmente:										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		8	Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.										
		9	Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez, según corresponda.										
		10	En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, adjuntar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios. **Notas:** **a)** El plazo de ejecución para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones es de es de hasta ciento ochenta (180) días calendario y para la instalación de Estaciones de Radiocomunicaciones, de hasta ciento veinticinco (125) días calendario. **b)** Excepcionalmente, el solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de Autorización, cuando no se pueda cumplir con										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			el cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles a él; debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo orginalmente conferido, no pudiendo exceder el plazo inicial que establece la Ley, solicitud que también se sujeta al procedimiento de aprobación automática previsto en el Capítulo II del Reglamento de la Ley N° 29022. **c)** De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el Solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de incio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos (2) días hábiles. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
133	**AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA: RAMPAS DE ACCESO, VEREDAS, SARDINELES, ETC.** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de	1 2 3	Solicitud simple. En caso de representación de personas naturales, poder formalizado mediante simple designación de una persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado; y, en el caso de Personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal. (*) Cronograma de avance de obra, indicando fecha de inicio y culmimación de obra.		**70.10**		X		**5 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar	Alcalde (Presentar

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115, 116 y 151.	4 5 6 7	Croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar. Plano de planta, indicando recorrido de detalle de zanja u otros. Memoria descrptiva y especificaciones técnicas. Pago de tasa municipal correspondiente. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
134	**PRÓRROGA PARA AUTORIZACIÓN DE TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA** (ejecución de obras de servicio público o construcción de trabajos en vía pública) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.2. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444	1 2	Solicitud simple. (*) En caso de representación de personas naturales, poder formalizado mediante simple designación de una persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado; y, en el caso de Personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal. (**) **Notas:** (*) Debe ser presentada como máximo tres (03) días útiles antes del vencimiento de la autorización. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral		**Gratuito**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	(25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115, 116 y 151.		3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
135	**CONFORMIDAD DE OBRA PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS** (servicios públicos locales) **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.2. * Ley N° 29022 (19/05/2007) Art. 2, 5 y 7 * D. Leg. N° 1014 (16/05/2008) y modificatorias. Art. 5 y 6. * Ley N° 29868 (08/05/2012) Art. 1. * Ley N° 30477 (29/06/2014) Art. 3 (inc. 3.2) y 5. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 de Art. 3 y literal g) del numeral 5.1 del Art. 5. * D.Leg. N° 1247 (17/11/2016) Art. 2 * D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115, 116 y 151.	**A**	**REQUISITOS GENERALES:**		**GRATUITO**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------
		1	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.										
		2	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 persona jurídica. (*)										
		3	Delaración Jurada de habilitación del profesional que suscribe la documentación técnica.										
		4	Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.										
		5	Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.										
		6	Pago de tasa municipal correspondiente.										
		B	**REQUISITOS ESPECÍFICOS**										
		7	En caso de no variaciones: 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.										
		8	De ser el caso, planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando existan variaciones que involucren modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra. **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 intervienen. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
136	**VALORIZACIÓN DE APORTES** **Base Legal** * Ley N° 27972 (06/05/2003) Art. 9 inc. 9. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115, 116 y 151. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4, 7 al 10.	1 2 3 4	Solicitud debidamente suscrita y fundamentada. Documentación que permita calcular objetivamente el déficit de aportes. Datos de la solicitud de habilitación ingresada por Trámite Documentario. Pago de tasa municipal correspondiente.		**31.70**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------
137	**CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO** **Base Legal** * Ley N° 27972 (06/05/2003) Art. 9 inc. 9.	1 2 3	Solicitud simple consignando datos del predio objeto de la solicitud. Exhibir documento de identidad del solicitante. Pago de tasa municipal correspondiente.		**43.50**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115, 116 y 151. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4 y 14.												
138	**CERTIFICADO DE CONDICIÓN DE TERRENO RÚSTICO O URBANO** **Base Legal** * Ley N° 27972 (06/05/2003) Art. 9 inc. 9. * D.S. N° 006-2017-JUS TUO de Ley N° 27444 (20/03/2017) Art. 31 al 33, 51, 115, 116 y 151. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 2 al 4 y 14.	1 2 3	Solicitud simple consignando datos del predio objeto de la solicitud. Exhibir documento de identidad del solicitante. Pago de tasa municipal correspondiente.		**36.10**	X			--------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------
139	**CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS** **Base Legal** * Ley N° 27972 (06/05/2003) Art. 9 inc. 9. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115, 116 y 151. * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de Ley N° 29090 (28/02/2017) Art. 2 al 4 y 14.	1 2 3	Solicitud simple consignando datos del predio objeto de la solicitud. Exhibir documento de identidad del solicitante Pago de tasa municipal correspondiente.		**35.60**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------
140	**CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 81 num. 3.1, 79 num. 3.4. * Res. N° 097-2013-SUNARP/SN (03/05/2013) Art. 90.	1 2 3 4	Solicitud simple conteniendo los datos completos del propietario del predio y datos del predio materia del certificado. Croquis del predio. Exhibir DNI del solicitante. Pago de tasa municipal correspondiente.		**42.30**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 45, 51, 52, 62, 122 y 124.												
141	**CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y/O PLANOS EMITIDOS POR LA SUB GERENCIA DE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL** **Base Legal** * Ley N° 27972 (06/05/2003) Art. 81 numeral 3.1, 79 numeral 3.4. * Res. N° 097-2013-SUNARP/SN (03/05/2013) Art. 90. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115, 116 y 151.	1 2 3	Solicitud simple precisando número de expediente y documentos objeto de la solicitud. Exhibir documento de identidad del solicitante. Pago por costo de reproducción: 3.1. Papel tamaño A4 3.2. Papel tamaño A0		**29.20**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------
142	**DUPLICADO DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O HABILITACIÓN O CONFORMIDAD DE OBRA** **Base Legal** * Ley N° 27972 (06/05/2003) Art. 9 inc. 9. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115, 116 y 151.	1 2 3	Solicitud simple consignando datos de la licencia objeto de la solicitud. Exhibir documento de identidad del solicitante. Pago de tasa municipal correspondiente.		**24.10**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------
143	**CERTIFICADO NEGATIVO DE EJIDO MUNICIPAL O SOLICITUD DE BAJA DE EJIDO MUNICIPAL** **Base Legal**	1 2 3 4	Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. Exhibir documento de identidad del solicitante o representante legal. Acreditación del estado situacional registral del bien inmueble indicado. Copia literal del inmueble o certificado de búsqueda catastral en caso no inscripción.		**35.00**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* Ley N° 27972 (06/05/2003) Art. 9 inc. 9. * Ley N° 29151 (14/12/2007) Art. 10 y reglamento (Art. 49). * D.S. N° 017-2009-VIVIENDA (24/10/2009) Art. 41. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115, 116 y 151.	5 6	Para el caso de solicitud de baja: documento que acredite que el inmueble no es propiedad municipal. Pago de tasa municipal correspondiente.										
144	**AUTORIZACIÓN DE EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN UBICADOS EN LOS ÁLVEOS Y CAUCES DE LOS RÍOS, QUEBRADAS Y CANTERAS EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE LAREDO** **Base legal:** * Ley N° 26737 (05/01/1997) Art. 1 y 2. * D.S. N° 013-97-AG (09/07/1997) Art. 5, 10, 12 y 14. * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 69 Inc. 9. * Ley N° 28221 (07/05/2004) Art. 3 al 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115 al 117. O.M. N° 017-2011-MDL	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud - Declaración Jurada, conteniendo lo siguiente: **a)** Identificación del solicitante que incluye N° de DNI o RUC según corresponda. **b)** Tipo de material a extraerse, volumen expresado en metros cúbicos, y horario de extracción. **c)** Plazo de extracción solicitado conforme al artículo 8 de la O.M. 017-2011-MDL. Descripción del cauce y zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cauce, todo ello expresado en base a coordenadas U.T.M. Planos a escala 1/5,000 en coordenadas U.T.M. de los aspectos mencionados en el punto anterior. Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere. Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada. Opinión técnica favorable vinculante para la extracción de materiales de acarreo en cauces de los ríos, otorgado por la Administración Local del Agua. Pago de derechos		**36.60**			X	**5 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Presentar recurso 15 días) (Resolver 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			a) Por autorización de materiales de construcción, y *b) Por extracción de materiales de construcción (0.083% x m3).* **Notas:** (*) La autorización tiene una vigencia máxima de un (01) año, pero puede ser revocada por cualquiera de las causales señaladas en la norma local.										
			(**) La tasa para la autorización no podrá ser superior al valor de 3 dólares americanos equivalente en soles, según el tipo de cambio oficial vigente, por hectárea autorizada.										
5. GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES													
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL													
145	**DENUNCIA AMBIENTAL** **Base legal:** * Ley N° 27446 (23/04/2001) Arts. 13 y 14. * Ley N° 27972 (27/05/2003) Arts. 73 incs. 2.1 y 3.1, 80 incs. 1.2 y 3.4. * Ley N° 28611 (13/10/2005) Arts. 41, 51 y 60. * D.S. N° 019-2009-MINAM (24/09/2009) Arts. 1 al 5, 9 y 10. * D.Leg. N° 1278 (23/12/2016) Arts. 2, 5, 6, 16, 17 * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115 al 117.	1 2 3 4 5	Solicitud simple, firmada por el solicitante donde se consigne su domicilio, número de documento nacional de identidad o carné de extranjería, número de RUC (en caso de tratarse de persona jurídica), razón social (en caso de persona jurídica) y señalando órgano, entidad o autoridad ante la cual se interpone la denuncia. Exhibir el DNI del PRESENTANTE. En caso de representación, vigencia de poder del representante legal. (*) Señalar la dirección física o electrónica a la cual se remitirán las comunicaciones. Medios probatorios, en caso de existir. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación		**Gratuito**		X		30 días (**)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Gestón Municipal	Sub Gerente de Gestón Municipal (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246. (**) Luego de notificada la resolución al denunciado, ésta será trasladada al denunciante al quinto (05) día hábil de haberse realizado.									
	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL												
	POLICIA MUNICIPAL												
146	**DEVOLUCIÓN DE MERCADERÍA, EQUIPOS, ENSERES U OTROS BIENES NO PERECIBLES RETENIDOS A COMERCIANTES INFORMALES** **Base Legal** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 83 num. 3.2. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 45, 51, 52, 62, 122 y 124.	1 2 3	Solicitud simple conteniendo los datos completos del propietario del bien materia de devolución, debidamente suscrita. Copia del Acta de Retención o acreditar propiedad o posesión de los bienes retenidos. Exhibir DNI del solicitante.		**Gratuito**	X			---------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Respinsable de Policía Municipal	----------	----------
	SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES												
147	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O MEDIO, QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **Base Legal**	1 2 3 4	Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual). (1) Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación (Anexo 4 del Manual). (1) Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual).(2) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (3) - Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo		**75.20**		X		**9 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre (Presentar recurso 15 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Competencia * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Arts. 3, 4, 30 y 31. * R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (23/01/2018) **Requisitos** * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Art. 35. (1) * R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (23/01/2018) Numeral 2.3.2.1 (1), 2.1.1.3 (2) y Anexo 1. (3) * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 46.1.8 (3) y 46.1.10.(2) **Calificación y Plazo** * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Arts. 11, 35 y 21. **Derecho de trámite** * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/2019) Arts. 51 y 52. * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Art. 6 numeral 6.2.		- Establecimientos con nivel de Riesgo Medio **Notas:** **(a)** Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J). **(b)** Para el levantamiento de las observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en término de riesgo, el administrado debe presentar por mesa de parte una declaración jurada de acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo además presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones (Numeral 2.3.2.1 y literal b.8) del numeral 2.1.1.1 de R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J).									(Resolver recurso 30 días)	(Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
148	**RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O MEDIO CON:** **- ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **- ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **Base Legal** **Competencia** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Arts. 3 y 4. * R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (23/01/2018) **Requisitos** * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Art. 24 y 38. (1) (2) * R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (23/01/2018) Numeral 2.1.3 (1) y 2.3.3 (1) (2) * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/2019) Art. 46.1.8 (2) **Calificación y Plazo**	1 2 3	Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual). (1) Declaración jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. (Anexo 5 del Manual) (1) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (2) - Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo - Establecimientos con nivel de Riesgo Medio **Notas:** **(a)** Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J). **(b)** Para el levantamiento de las observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en término de riesgo, el administrado debe presentar por mesa de parte una declaración jurada de acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros		**74.30**	X (*)			**5 días** **(*)**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Arts. 24 y 38. * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/2019) Art. 32.2. * R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (23/01/2018) Numeral 2.1.3 y 2.3.3. **Derecho de trámite** * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/2019) Arts. 51 y 52. * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Art. 6.		observado; pudiendo además presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones (Numeral 2.3.2.1 y literal b.8) del numeral 2.1.1.1 de R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J - Anexo 13). **(c)** El derecho de trámite es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante toda su tramitación. (3) (Artículo 52.1 del TUO de la Ley N° 27444) (*) Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiere necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco (05) días hábiles. (Artículo 33.2 del TUO de la Ley N° 27444)										
149	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.** **Base Legal** **Competencia** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6.	1 2 3 4	Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual). (1) Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual).(2) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (3) Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los a) Croquis de ubicación. b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifiliares y cuadro de cargas.		**211.80**		X		**7 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre (Presentar recurso 15 días) (Resolver	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Arts. 3, 4 y 30. * R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (23/01/2018) **Requisitos** * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Art. 36 y 25.1. (1) (4) * R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (23/01/2018) Numeral 2.3.2.2, 2.2.1 (1) (2), 2.2.1.3 (4). * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/2019) Art. 46.1.8 (3) y 46.1.10.(2) **Calificación y Plazo** * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Arts. 11, 36 y 26. **Derecho de trámite** * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/2019) Arts. 51 y 52. * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Art. 6 numeral 6.2.		d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de inspección. f) Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se deben presentar según corresponda, siendo los siguientes: -Memoria del sistema de detección y alarma de incendios. -Memoria de los extintores. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes, otros). -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico.									recurso 30 días)	recurso 30 días)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			-Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de bomberos. **Notas:** **(a)** Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J). **(b)** No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del TUO de la Ley N° 27444. (Numeral 25.2 del Art. 25 del D.S. N° 002-2018-PCM)										
150	**RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO CON:**	1 2	Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual). (1) Declaración jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de		**206.20**		X		**9 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	- ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO **- ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **Base Legal** **Competencia** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Arts. 3 y 4. **Requisitos** * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Arts. 28 y 29 (1) * R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (23/01/2018) Numeral 2.3.3 y 2.2.3.1 (1) * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/2019) Art. 46.1.8 (2) **Calificación y Plazo** * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Arts. 11, 29 y 38. **Derecho de trámite** * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/2019) Arts. 51 y 52.	3	seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. (Anexo 5 del Manual) (1) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (2) **Notas:** **(a)** El certificado de ITSE, asi como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del D.S. N° 002-2018-PCM) **(b)** La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J - Anexo 14)									(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Art. 6 numeral 6.2.												
151	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.** **Base Legal** **Competencia** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Arts. 3, 4 y 30. * R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (23/01/2018) **Requisitos** * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Arts. 36 y 25.1. (1) (4) * R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (23/01/2018) Numeral 2.3.2.2, 2.2.1 (1) (2), 2.2.1.3 (4). * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/2019) Arts. 46.1.8 (3) y 46.1.10.(2) **Calificación y Plazo**	1 2 3 4	Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual). (1) Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual).(2) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (3) Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los a) Croquis de ubicación. b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifiliares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de inspección. f) Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se deben presentar según corresponda, siendo los siguientes: -Memoria del sistema de detección y alarma de incendios. -Memoria de los extintores. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores		**313.00**		X		**7 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Arts. 11, 36 y 26. **Derecho de trámite** * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/2019) Arts. 51 y 52. * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Art. 6 numeral 6.2.		mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes, otros) -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de bomberos.									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			Notas: **(a)** Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J). **(b)** No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del TUO de la Ley N° 27444. (Numeral 25.2 del Art. 25 del D.S. N° 002-2018-PCM)										
152	**RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO CON:** **- ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **- ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **Base Legal** **Competencia** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6.	1 2 3	Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual). (1) Declaración jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. (Anexo 5 del Manual) (1) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (2) **Notas:** **(a)** El certificado de ITSE, asi como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del D.S. N° 002-2018-PCM) **(b)** La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días		**311.70**		X		**9 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre (Presentar recurso 15 días) (Resolver	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Arts. 3 y 4. **Requisitos** * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Arts. 28 y 29 (1) * R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (23/01/2018) Numeral 2.3.3 y 2.2.3.1 (1) * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/2019) Art. 46.1.8 (2) **Calificación y Plazo** * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Arts. 11 (3), 29 y 38 (4). **Derecho de trámite** * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/2019) Arts. 51 y 52. * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Art. 6 numeral 6.2.		renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J - Anexo 14)									recurso 30 días)	recurso 30 días)
153	**EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS CON CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS.** **Base Legal** **Competencia** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. * Ley Nº 29664 (19/02/2011) y modificatorias, Art. 14.8. * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Art. 3, 4 y 39.	1	Solicitud de ECSE (Anexo 1 del Manual). (1)		**128.20**			X	**(*)**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
		2	Declaración jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. (1)										
		3	Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo, consignandose la zona, sector grupo, avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración, e indicar como referencia una avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación si fuese necesario. (1)										
		4	Copia simple de plano de arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, asi como el cálculo del aforo, firmado por arquitecto colegiado y habilitado;										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Requisitos * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Art. 48 (1). * R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J (23/01/2018) Numeral 4.5.3 (1) * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/2019) Art. 46.1.8 (2). **Calificación y Plazo** * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Arts. 41 y 49. **Derecho de trámite** * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/2017) Arts. 51 y 52. * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). * D.S. N° 002-2018-PCM (05/01/2018) Art. 6 numeral 6.2.	5	[illegible] por arquitecto colegiado y habilitado, teniendo en cuenta, en lo que corresponda, lo siguiente: (1) -En caso el espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) fisica(s) del establecimiento ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonidos, tableros eléctricos, casetas, módulos, servicios, ubicación de las zonas de concentración de personas, de las áreas de seguridad, sillas, butacas, mesas y otro tipo instalación o mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes zonas, o áreas, indicación de nombres y disposición del mobiliario, ancho y giros de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras; con cotas y textos legibles de los ambientes, área de terreno techada y ocupada por piso del establecimiento. -En caso el Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito en el párrafo precedente en lo que corresponda. -El plano debe ser elaborado a escala que pemita su lectura y facil interpretación, recomendandose las escalas 1/50, 1/100 o 1/200. -Para el cálculo del aforo se debe considerar lo establecido en el RNE y se puede tomar como referencia el Anexo 15 del Manual. Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas,										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.										
		6	Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico elecetricista colegiado y habilitado. (1)										
		7	Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores según lo establecido en la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del RNE y NTP 350.043-1; firmado por la empresa responsable. (1)										
		8	Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por el arquitecto colegiado y habilitado. (1)										
		9	Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. (1)										
		10	En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las ectructuras e instalaciones eléctricas. (1)										
		11	Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. (1)										
		12	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (2)										
			Notas:										
			(a) Los formatos de Informe ECSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			1.2.12 R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J). **(b)** El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM) **(c)** En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de instalaciones, montajes o acondicionamiento la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM) **(d)** Los planos de señalización y rutas de evacuación establecidos en el requisito 8, deben contener la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad. Asimismo, el plan de seguridad debe estar firmado por el organizador o promotor y el Jefe se Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas. (Literal h del Numeral 4.5.3 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J). **(*)** El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo. (Art. 49 del D.S. N° 002-2018-PCM)	,								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
154	**DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES** **Base Legal** **Competencia** * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/2019) Arts. 42.2 y 116. **Requisitos** * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/2019) Art. 116 (1) **Calificación y Plazo** * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/2019) Art. 32. **Derecho de trámite** * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/2019) Arts. 51 y 52. * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B).	1 2	Solicitud del administrado. (1) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (1)		**13.00**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	----------	----------
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO													
155	**AUTORIZACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS.** **Base Legal:** * Ley N° 27181 (07/10/1999) Art 17. * Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 81 Numerales 1.1, 1.2 y 1.6.	A 1 2 3 4	**REQUISITOS GENERALES:** Solicitud indicando domicilio legal, suscrita por el representante legal de la Persona jurídica o Asociación. Exhibir DNI del representante legal. Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos. Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. (*)		**35.60**			X	**30 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Transporte y Tránsito	Sub Gerente de Transporte y Tránsito (Presentar recurso 15 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* DS 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 26 * Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares (20/12/2008) Acápite 1.4.5.7. * D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 4, 13, 14, 15 y 16. * D.S. N° 040-2011-MTC (31/12/2011) Art. 1 al 7. * D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31, 34, 35, 38, 41, 46, 47, 51 y 52 . * O.M. N° 014-2013-MDL	5	Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de presentación de la solicitud.(*)									(Resolver recurso 30 días)	(Resolver recurso 30 días)
		6	Pago de tasa municipal correspondiente.										
		B	**REQUISITOS ESPECÍFICOS**										
		7	Copia simple de Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP										
		8	Copia simple de Certificado de SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado										
		9	Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.										
		10	Declaración Jurada comprometiéndose a que en caso de accidente, auxiliara en forma inmediata a los accidentados.										
		11	Copia simple de la licencia de conducir de cada conductor.										
		12	Plano indicando la ubicación del Paradero.										
		13	Relación de propietarios de las unidades propuestas.										
		14	Relación de Conductores en un número no menor a los vehículos presentados.										
		15	Memorial firmado por los vecinos que habitan dentro del perímetro del paradero solicitado, dando su conformidad con el paradero de la asociación.										
			Notas: **a)** La renovación deberá ser solicitada dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			manera tal que exista continuidad entre el que vence y su renovación. Dicha renovación será automática y por períodos iguales, siempre que cumplan con las disposiciones dictadas por la Municipalidad. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
156	**AUTORIZACIÓN DE PARADERO O TERMINAL TERRESTRE PARA TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES** * Ley N° 27181 (07/10/1999) Art 17. * Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 81 Numerales 1.1, 1.2 y 1.6. * DS 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 26 * Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares (20/12/2008) Acápite 1.4.5.7. * D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 4, 13, 14, 15 y 16. * D.S. N° 040-2011-MTC (31/12/2011) Art. 1 al 7. * D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3.	1 2 3 4	Solicitud de Paradero por parte del Presidente y/o Gerente de la Organización transportadora, consignando la ubicación del paradero (croquis de ubicación). Declaración jurada de vigencia de poder, en caso de representación legal (*) Exhibir DNI del propietario o representante legal. Pago de tasa municipal correspondiente. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.		**65.80**		X		**25 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Transporte y Tránsito	Sub Gerente de Transporte y Tránsito (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31, 34, 35, 38, 41, 46, 47, 51 y 52 . * O.M. N° 014-2013-MDL * O.M. N° 021-2016-MDL												
157	**MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS** **Base Legal** * Ley N° 27181 (07/10/1999) Art 17. * Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 81 Numerales 1.1, 1.2 y 1.6. * DS 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 26 * Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares (20/12/2008) Acápite 1.4.5.7. * D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 4, 13, 14, 15 y 16. * D.S. N° 040-2011-MTC (31/12/2011) Art. 1 al 7. * D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31, 34, 35,	1 2	Solicitud, con carácter de declaración jurada, debidamente fundamentada y suscrita por el propietario o representante legal, donde se detalle: **a)** El impacto de la modificación, según sea el caso, en: el destino, el itinerario, las frecuencias, la ruta, las escalas comerciales, la asignación de vehículos por modalidad, la propuesta operacional, etc. **b)** El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante. **c)** El nombre, N° de DNI y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. (*) Pago de tasa municipal correspondiente. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.		**15.00**		X		**15 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Transporte y Tránsito	Sub Gerente de Transporte y Tránsito (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	38, 41, 46, 47, 51 y 52 .												
158	**RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS** Dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su autorización (**) **Base Legal** * Ley N° 27181 (07/10/1999) Art 17. * Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 81 Numerales 1.1, 1.2 y 1.6. * DS 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 26 * Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares (20/12/2008) Acápite 1.4.5.7. * D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 4, 13, 14, 15 y 16. * D.S. N° 040-2011-MTC (31/12/2011) Art. 1 al 7. * D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31, 34, 35, 38, 41, 46, 47, 51 y 52 .	A	**REQUISITOS GENERALES:**		**14.70**		X		**15 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Transporte y Tránsito	Sub Gerente de Transporte y Tránsito (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
		1	Solicitud con carácter de Declaración Jurada, en la que se precise: a) La Razón o denominación social. b) El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC). c) El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante. d) El nombre, N° de DNI y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. (*)										
		2	Copia simple de la tarjeta de Identificación Vehicular de cada vehículo menor ofertado.										
		3	Pago de tasa municipal correspondiente.										
		B	**REQUISITOS ESPECÍFICOS**										
		4	Declaración Jurada comprometiéndose a que en caso de accidente, auxiliara en forma inmediata a los accidentados.										
		5	Copia simple del certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo menor propuesto.										
		6	Certificado de Inspección Técnica Vehicular.										
		7	Relación de propietarios de las unidades propuestas.										
		8	Relación de Conductores en un número no menor a los vehículos presentados.										
		9	Copia simple de Licencia de Conducir de cada conductor.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* O.M. N° 014-2013-MDL	10	Declaración jurada No tener deudas de pago. (papeletas-tarjeta de circulación). **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246. (**) Vencido este plazo sin que hubiera presentado la solicitud de renovación, la autorización se extinguirá de pleno derecho, y para continuar prestando el servicio deberá solicitar una nueva.									
159	**RENUNCIA DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS.** Dentro de los sesenta (60) días hábiles previos a la fecha en que señale que dejará de prestar el servicio **Base Legal** * Ley N° 27181 (07/10/1999) Art 17. * Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 81 Numerales 1.1, 1.2 y 1.6. * D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 19 Inciso i, 23. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6.	1	Solicitud debidamente fundamentada **a)** La Razón o denominación social. **b)** El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC). **c)** El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante. **d)** El nombre, N° de DNI y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. (*)		**Gratuito**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Transporte y Tránsito	----------	----------
		2	Declaración jurada de que no existen usuarios que hayan adquirido pasajes que quedarán desatendidos por esta decisión. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 006-2017-JUS TUO de Ley N° 27444 (20/03/2017) Art. 31, 34, 35, 38, 41, 46, 47, 51 y 52 .		3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
160	**HABILITACIÓN VEHICULAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS.** (Tarjeta de permiso de circulación)	**A**	**REQUISITOS GENERALES:**		**10.50**		X		**15 días**	Mesa de Partes	Sub Gerente de Transporte y Tránsito	Sub Gerente de Transporte y Tránsito	Alcalde
		1	Carta de autorización del Presidente y/o Gerente de la Organización transportadora.				(b)			Jirón Reforma 360			
		2	Copia simple de tarjeta de propiedad, SOAT y/o CAT vigente y licencia de conducir del										
		3	Tener el Sticker del Afocat o Cat vigente colocado en el parabrisas delantero.										
		4	Tener el motor, chasis, asientos y carpa en buen estado de conservación, así como las demás características consignadas en la tarjeta de propiedad.									(Presentar	(Presentar
	Base Legal:												
	* Ley N° 27181 (07/10/1999) Art 17.	5	Constancia de Características de los vehículos.									recurso 15 días)	recurso 15 días)
	* Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4.	6	Certificado de Inspección Técnica Vehicular.										
	* Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 81 Numerales 1.1, 1.2 y 1.6.	7	Pago de tasa municipal correspondiente.									(Resolver recurso 30 días)	(Resolver recurso 30 días)
	* DS 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 26	**B**	**REQUISITOS ESPECÍFICOS**										
	* Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares (20/12/2008) Acápite 1.4.5.7.	8	Llevar cobertor (parabrisas delantero).										
	* D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 4, 13, 14, 15 y 16. * D.S. N° 040-2011-MTC (31/12/2011) Art. 1 al 7.	9	Las ventanas laterales deben tener las medidas de 35cm x 40cm y la posterior de 35cm x 75cm, y todas las micas deben ser transparentes.										
	* D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3.	10	El parabrisas deberá de ser de vidrio anti astillable y podrá contar con un tapasol de 20cm. y el otro espacio debe quedar completamente libre.										
	* D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6.	11	No llevar asiento adicional a lo previsto en la tarjeta de propiedad.										
	* D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31, 34, 35, 38, 41, 46, 47, 51 y 52 .	12	Placa de rodaje del vehículo menor debe ser legible, y debe ser la placa Única vigente.										
	* O.M. N° 014-2013-MDL	13	Mantener los estándares básicos de orden técnico y las características técnicas del										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			técnico y las características técnicas del vehículo con los cuales aprobó la cons-tatación de características de funcionamiento. 14 Tener el número de registro (código de identificación) otorgado por la Municipalidad. 15 Tener el color uniforme para la flota vehicular que debe ser diferente para cada transportador autorizado. 16 Declaración jurada de No tener deudas por (Papeletas-tarjeta de circulación). 17 Debe estar al día en su tarjeta de circulación anual. 18 No tener ningún tipo de adornos (stiker-calcomanias) ningún tipo de luces adicionales a lo permitido de acuerdo a ley, en la unidad móvil. 19 No debe llevar autoradio, equipos de sonido y parlantes. 20 Debe contar con cinta reflectiva en la parte delantera, laterales y posterior. **Notas:** **a)** Por un plazo de treinta (30) días hábiles, el transportista no podrá habilitar vehículos que han pertenecido a otro transportista que ha sido sancionado con la cancelación de la autorización, por realizar una modalidad distinta a la autorizada. **(b)** Tratándose de vehículos nuevos, la habilitación vehicular se efectuará en forma automática durante los dos primeros años en los que los mismos no están sometidos a la ITV. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
161	**SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE HABILITACIÓN VEHICULAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS.** **Base Legal** * Ley N° 27181 (07/10/1999) Art. 15 y 17. * Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1. * Ley N° 28611 (13/10/2005) Art. 115 Inc. 115.2. * DS 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 26 * D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 4, 13, 14, 15 y 16. * D.S. N° 040-2011-MTC (31/12/2011) Art. 1 al 7. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31, 34, 35, 38, 41, 46, 47, 51 y 52 .	1 2	Solicitud debidamente suscrita por el interesado o el representante legal del operador, donde se consigne información completa del conductor (N° de DNI, nombres y apellidos, número de licencia de conducir, etc.) y motivo de la suspensión. Documentación que acredite la representación legal o declaración jurada correspondiente consignando los datos de representación. (*) **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.		**Gratuito**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Transporte y Tránsito	Sub Gerente de Transporte y Tránsito (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
162	**COMUNICACIÓN DE TRANSFERENCIA O EXTINCIÓN DE TITULARIDAD DE VEHÍCULO HABILITADO** **Base Legal** * Ley N° 27181 (07/10/1999) Art. 15 y 17.	1 2 3	Solicitud con carácter de declaración jurada, debidamente suscrita por el propietario o representante legal. Tarjeta Única de Circulación respectiva. Documentación que acredite la representación legal o declaración jurada correspondiente consignando los datos de representación. (*)		**14.70**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Transporte y Tránsito	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1. * Ley N° 28611 (13/10/2005) Art. 115 Inc. 115.2. * D.S. 017-2009-MTC (22/04/2009) Art. 7, 11 y 67. * D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31, 34, 35, 38, 41, 46, 47, 51 y 52 .	4	Pago de tasa municipal correspondiente. **Notas:** **a)** En todos los casos de transferencia vehicular, el transportista transferente está obligado a retirar, eliminar o alterar cualquier signo, inscripción y/o elemento identificatorio, colocado en el vehículo, que permita confusión en el usuario. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
163	**HABILITACIÓN DE CONDUCTOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS.** (Credencial del conductor) **Base Legal** * Ley N° 27181 (07/10/1999) Art. 15 y 17. * Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4.	1 2 3 4 5 6	Solicitud dirigida al Alcalde, por parte del Presidente y/o Gerente de la Organización Transportadora, firmada por el Repre-sentante Legal y el Conductor, y debe consignar nombres y apellidos, fecha de nacimiento, número de DNI, número de Li-cencia de Conducir, categoría y clase. Fotografía a color del conductor (tamaño carnet y fondo blanco). Fotocopia de la Licencia de Conducir. Fotocopia del Certificado del curso de Educación Vial. Declaración jurada de compromiso que en el caso de accidentes auxiliara en forma inmediata a los accidentados. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales.		**10.00**		X		**30 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Transporte y Tránsito	Sub Gerente de Transporte y Tránsito (Presentar recurso 15 días) (Resolver	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1. * Ley N° 28611 (13/10/2005) Art. 115 Inc. 115.2. * DS 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 26 * D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 4, 13, 14, 15 y 16. * D.S. N° 040-2011-MTC (31/12/2011) Art. 1 al 7. * D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31, 34, 35, 38, 41, 46, 47, 51 y 52 . * O.M. N° 014-2013-MDL	7 8	Declaración de No tener papeletas pendientes de pago. Pago de tasa municipal correspondiente. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									recurso 30 días)	recurso 30 días)
164	**SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE HABILITACIÓN DE CONDUCTOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS.** **Base Legal** * Ley N° 27181 (07/10/1999) Art. 15 y 17. * Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1. * Ley N° 28611 (13/10/2005) Art. 115 Inc. 115.2. * DS 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 26 * D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 4, 13, 14, 15 y 16.	1 2	Solicitud debidamente suscrita por el interesado o el representante legal del operador, donde se consigne información completa del conductor (N° de DNI, nombres y apellidos, número de licencia de conducir, etc.) y motivo de la suspensión. Documentación que acredite la representación legal o declaración jurada correspondiente consignando los datos de representación. (*) **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.		**Gratuito**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Transporte y Tránsito	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 040-2011-MTC (31/12/2011) Art. 1 al 7. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31, 34, 35, 38, 41, 46, 47, 51 y 52 .												
165	**INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD Y PLACA DE TRICICLO PARA TRANSPORTE DE CARGA Y MERCANCÍAS.** **Base Legal** * Ley N° 27181 (07/10/1999) Art. 15 y 17. * Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1. * D.S. N° 040-2008-MTC (29/11/2008) y modificatorias. Art. 25. * D.S. N° 040-2011-MTC (31/12/2011) Art. 1 al 7. * D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31, 34, 35, 38, 41, 46, 47, 51 y 52 .	1 2 3 4	Solicitud con carácter de declaración jurada, debidamente suscrita por el interesado indicando: nombres y apellidos completos, número de DNI y fecha de nacimiento. Documentación que acredite la propiedad del vehículo. Placa de rodaje del vehículo. Pago de tasa municipal correspondiente. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.		**8.50**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Transporte y Tránsito	----------	----------
166	**LIBERACIÓN DE VEHÍCULO INTERNADO EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL**	1 2	Solicitud debidamente suscrita. Exhibir DNI del propietario del vehículo.		**Gratuito**		X		**1 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Transporte y Tránsito	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Base Legal: * Ley N° 27181 (07/10/1999) Art. 15 y 17. * Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1. * D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 27. * D.S. N° 040-2011-MTC (31/12/2011) Art. 1 al 7. * D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31, 34, 35, 38, 41, 46, 47, 51 y 52 . D.A. N° 002-2018-A/MDL	3 4	Copia de Tarjeta de Propiedad del vehículo actualizada. Recibo cancelado del internamiento (uso de depósito por día). **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
167	**AUTORIZACIÓN PARA CARGA Y DESCARGA EN ZONAS RESTRINGIDAS.** **Base Legal:** * Ley N° 27181 (07/10/1999) Art. 15 y 17. * Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1. * D.S. 017-2009-MTC (22/04/2009) Art. 45, inc. 45.1.3, 64.6.1.	1 2 3 4 5	Solicitud debidamente suscrita por el solicitante o su representante legal. Exhibir DNI del propietario del solicitante. Copia de habilitación vehicular o de inscripción emitido por el organismo competente, para transporte de carga o mercancías. Copia simple de tarjeta de propiedad del vehículo. Pago de tasa municipal correspondiente.		**34.30**		X		**12 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Transporte y Tránsito	Sub Gerente de Transporte y Tránsito (Presentar recurso 15 días) (Resolver	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014).											recurso 30 días)	recurso 30 días)
168	**CONSTATACIÓN DE CARACTERÍSTICAS VEHICULARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS.** **Base Legal:** * Ley N° 27181 (07/10/1999) Art 17. * Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 81 Numerales 1.1, 1.2 y 1.6. * D.S. N° 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 26 * Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares (20/12/2008) Acápite 1.4.5.7. * D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 4, 13, 14, 15 y 16. * D.S. N° 040-2011-MTC (31/12/2011) Art. 1 al 7. * D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). * D.S. N° 007-2016-MTC (23/06/2016) y modificatorias. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.S. N° 009-2017-MTC (01/04/2017) Art. 1 y 2. * O.M. N° 014-2013-MDL * O.M. N° 021-2016-MDL	1 2 3 4	Solicitud indicando domicilio legal, suscrita por el representante legal de la persona jurídica o Asociación o por el propietario. (*) (**) Exhibir DNI del propietario o solicitante. . Declaración jurada de no Adeudo de Infracciones de Transporte y Tránsito. Pago de tasa municipal correspondiente. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y al numeral 3.3 del Art. 3° del D.Leg. N° 1246. (**) No son exigibles requisitos que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública, de conformidad con el literal g) del num. 5.1 del Art. 5° del D. Leg. N° 1246, salvo casos de imposibilidad de acceso público.		**12.30**		X		**25 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Transporte y Tránsito	Sub Gerente de Transporte y Tránsito (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
169	**CONSTANCIA DE AUTORIZACIÓN, HABILITACIÓN Y SIMILAR PARA SERVICIO DE TRANSPORTE EMITIDA POR LA MUNICIPALIDAD.** (Transporte especial, vehículos menores) **Base Legal:** * Ley N° 26497 (11/07/1995) Art. 26 y 27. * D.S. N° 016-2009-MTC (22/04/2009) y modificatorias. * D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 4 Inciso c. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31, 34, 35, 38, 41, 46, 47, 51 y 52 .	1 2 3 4 5	Formulario único de trámite (FUT) debidamente llenado y firmado por el titular de la propiedad o su representante legal. Exhibición del documento de identidad del titular o de su representante de ser el caso. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante carta poder o documento público notarial. (*) Indicar el número de la Resolución materia de la solicitud. Pago de tasa municipal correspondiente. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.		**11.30**	X			**2 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Transporte y Tránsito	----------	----------
170	**DUPLICADO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN EMITIDA POR LA MUNICIPALIDAD.** **Base Legal:** * Ley N° 26497 (11/07/1995) Art. 26 y 27. * D.S. N° 016-2009-MTC (22/04/2009) y modificatorias. * D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 4 Inciso c.	1 2 3 4 5	Formulario único de trámite (FUT) debidamente llenado y firmado por el titular de la propiedad o su representante legal. Exhibición del documento de identidad del titular o de su representante de ser el caso. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante carta poder o documento público notarial. (*) Indicar el número de la Tarjeta materia de la solicitud. Pago de tasa municipal correspondiente.		**10.40**	X			**-------**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Transporte y Tránsito	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31, 34, 35, 38, 41, 46, 47, 51 y 52 .		**Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
171	**CERTIFICADO NEGATIVO O POSITIVO DE REGISTRO VEHICULAR** **Base legal:** * Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. * D.S. 017-2009-MTC (22/04/2009) Art. 41.3.2, 64.3. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 38, 44, 51, 52, 53, 115 y 116.	1 2 3 4 5	Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. Exhibir documento de identidad del solicitante. Para representación: poder específico por documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario Municipal. (*) En caso de persona jurídica: vigencia de poder o declaración jurada de contar co n poder vigente indicando partida electrónica (PE), razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. (*) Pago de tasa municipal correspondiente. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a Ley 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. 1246.		**10.10**	X			-------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Transporte y Tránsito	----------	----------
172	**EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE LEVANTAMIENTO DE CASTIGO ADMINISTRATIVO**	1 2 3	Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. Exhibir documento de identidad del solicitante. Para representación: poder específico por documento público o privado con firma		**11.40**	X			5 días	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gerente de Transporte y Tránsito	----------	----------

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS N°	REQUISITOS DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO	CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO	PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
	Base legal: * Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. * D.S. 017-2009-MTC (22/04/2009) Art. 100, 101, 104 y 106. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 38, 44, 51, 52, 53, 115 y 116.	 4 5	legalizada ante notario o certificada por fedatario Municipal. (*) En caso de persona jurídica: vigencia de pode r o declaración jurada de contar con poder vigente indicando partida electrónica (PE), razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. (*) Pago de tasa municipal correspondiente. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a Ley 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. 1246.										
6. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL													
	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTE												
173	**EMISIÓN DE CARNÉ DE BIBLIOTECA** **Base Legal** * Ley 27972 (06/05/2003) Art. 9 inc. 9. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 51, 115 al 117.	1 2 3 4	Solicitud verbal. Exhibir DNI del solicitante. Una (01) fotografía tamaño carné. Pago de tasa municipal correspondiente.		**5.50**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Sugerencia de Educación, Cultura	----------	----------
	SUB GERENCIA DE SALUD Y PROGRAMAS SOCIALES												
	OMAPED												
174	**INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE PERSONA CON DISCAPACIDAD O RENOVACIÓN DE CARNÉ POR EXTRAVÍO O DETERIORO**	1	**REQUISITOS PARA PERSONA NATURAL:** Solicitud (Formulario 1) debidamente llenada y suscrita por persona con discapacidad o de representante legal, padres, curadores o tutores.		**Gratuito**		X		**5 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	RESPONSABLE DE OMAPED	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Base legal: * Ley 27050 (21/12/1998) Art. 2, 3, 10, 44, 45 y 46. * Ley 27751 (08/05/2002) Art. 1. * Ley 27972 (25/05/2003) Art. 73 Inc. 6, 84, 102 al 105. * Ley 28164 (09/01/2004) Art. 10. * Ley N° 29973 (13/12/2012) Art. 2, 3, 15 al 25, 54 al 57 y 70. * D.S. N° 002-2014-MINP (07/04/2014) Art. Art. 5, 6, 9, 11, 13, 14, 15, 17, 20, 70, 71, 72 y 79. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 6. * Res.Pre. N° 020-2017-CONADIS/PRE (07/03/2017) Art. 14, 15, 19 y 20. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 115, 122, 124 y 151.	2	Exhibir DNI del solicitante y del representante legal, padres, curadores o tutores, los menores de edad que no cuenten con DNI deben presentar su partida de nacimiento. 3 Copia simple del Certificado de Discapacidad. 4 Copia simple del documento que acredite representación legal, en el caso de apoderados, curadores o tutores. (*) **REQUISITOS PARA PERSONA JURÍDICA:** 1 Solicitud (Formulario 2) del representante de la persona jurídica. 2 Copia simple del documento que acredite representación legal, en el caso de apoderados, curadores o tutores. (*) 3 Exhibir DNI del representante legal. **Notas:** **a)** Si los documentos que acreditan la condición de discapacidad fueron emitidos en el extranjero, deberán presentarse apostillados por la autoridad competente del país que lo emitió (según Convenio de la Apostilla) o certificados por el Consultado peruano, según corresponda. (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
175	**MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** **Base legal:** * Ley 27050 (21/12/1998) Art. 2, 3, 10, 44, 45 y 46. * Ley 27751 (08/05/2002) Art. 1. * Ley 27972 (25/05/2003) Art. 73 Inc. 6, 84, 102 al 105. * Ley 28164 (09/01/2004) Art. 10. * Ley N° 29973 (13/12/2012) Art. 2, 3, 15 al 25, 54 al 57 y 70. * D.S. N° 002-2014-MINP (07/04/2014) Art. 5, 6, 9, 11, 13, 14, 15, 17, 20, 70, 71, 72 y 79. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 6. * Res.Pre. N° 020-2017-CONADIS/PRE (07/03/2017) Art. 16 y 24. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 115, 122, 124 y 151.		**REQUISITOS PARA PERSONA NATURAL:** 1 Solicitud debidamente sustentada y suscrita, señalando la información a ser modificada. 2 Exhibir DNI del solicitante y del representante legal, padres, curadores o tutores, los menores de edad que no cuenten con DNI deben presentar su partida de nacimiento. 3 Copia simple del documento que acredite representación legal, en el caso de apoderados, curadores o tutores. (*) **REQUISITOS PARA PERSONA JURÍDICA:** 1 Solicitud debidamente sustentada y suscrita, señalando la información a ser modificada. 2 Exhibir Certificado de Vigencia de Poder y presentar copia simple. (*) 3 Exhibir DNI del representante legal. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.		**Gratuito**		X		**5 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Departamento de Salud Comunal	----------	----------
	PVL												
176	**INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE (PVL)**	1 2 3	Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. (*) Copia del reconocimiento del Concejo Directivo Vigente. Copia del Carné Prenatal e informe de verificación socioeconómica realizada por el		**Gratuito**		X		**10 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Representante del PVL	Representante del PVL	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS N°	REQUISITOS DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO	CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO	PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS APELACIÓN
			verificación socioeconómica realizado por el Administrador del PVL, en caso de ser gestante.										
	Base legal: * Ley N° 24059 (04/01/1985) Art. 1 y 2. * Ley N° 27470 (01/06/2001) Art. 6. * Ley N° 27712 (01/05/2002) Art. 1 y 2. * Ley N° 27751 (07/06/2002) Art. 1. * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 84, 117. * D.S. N° 041-2002-PCM (26/05/2002) Art. 2, 3 y 8. * Resolución Jefatural N° 217-2006-INEI (20/07/2006). * Resolución Ministerial N° 711-2002-SA/DM (25/04/2002). * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 115, 116, 122, 124 y 151. * Decreto de Urgencia N° 039-2018 * O.M. 020-2012 MDL-013-2013-DML	4 5 6 7 8	Exhibir DNI del menor de edad y de la madre. En caso de la ausencia de la madre (abandono y/o fallecimiento), DNI del padre o apoderado (adjuntar documento que acredite o sustente ser apoderado). Copia del último Recibo de Luz o Agua (aunque no esté cancelado) en caso de ser inquilina copia del contrato de alquiler con una antigüedad no mayor a 3 meses. Suscribir acta de compromiso. Llenar ficha de inscripción y ficha socio Económica Única del SISFOH. Ficha de evaluación nutricional emitido por la nutricionista del MINSA. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.								(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
	SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y SERVICIO AL CIUDADANO												
177	**REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE (OSB)** **Base legal:** * Ley N° 25307 (02/12/1991) Art. 2 al 6. * Ley N° 27712 (01/05/2002) Art. 1 y 2. * D.S. N° 041-2002-PCM (26/05/2002) Art. 2, 3 y 8.	1 2 3 4 5	Solicitud de registro y reconocimiento, firmada por el representante legal y señalando en un croquis la ubicación de la OSB. (*) Exhibir documento de identidad del solicitante. Inscripción como Organización Social de Base en SUNARP de ser el caso. Copia del acta de elección de la junta directiva (concejo directivo) vigente con los números de DNI de los miembros. Copia de estatutos y acta de aprobación.		**Gratuito**		X		**10 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gererente de Participación Vecinal y Servicios al Ciudadano	Sub Gererente de Participación Vecinal y Servicios al Ciudadano (Presentar recurso 15 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* Ley N° 27751 (07/06/2002) Art. 1. * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 84, 117. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 115, 116 y 151. *O.M. 015-2003_MDL	6	Copia del padrón de integrantes. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									(Resolver recurso 30 días)	(Resolver recurso 30 días)
178	**REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE COMITÉ DE GESTIÓN (CG) O JUNTA VECINAL (JV)** **Base legal:** * Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 84, 113, 116 y * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 115, 116 y 151. *O.M. 15-2003_MDL. Art, 19	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal, indicando domicilio en el distrito de Laredo. (*) Exhibir documento de identidad del solicitante Padrón general de los miembros del Comité, en caso de CG. Copia del acta de constitución, en caso de CG. Copia del acta de elección de la junta directiva vigente (o resultado de elecciones), indicando números de DNI de los elegidos. Nómina de autoridades elegidas, indicando los números de los DNI de los integrantes, para el caso de JV. Estatuto y acta de instalación **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.		**Gratuito**		X		15 días	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gererente de Participación Vecinal y Servicios al Ciudadano	Sub Gererente de Participación Vecinal y Servicios al Ciudadano (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
179	**MODIFICACIÓN DEL REGISTRO DE COMITÉ DE GESTIÓN, JUNTA VECINAL U ORGANIZACIÓN SOCIAL DE BASE**	1	Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal, indicando domicilio en el distrito de Laredo. (*)		**Gratuito**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Sub Gererente de Participación Vecinal y Servicios al Ciudadano	Sub Gererente de Participación Vecinal y Servicios al Ciudadano	Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		2	Exhibir documento de identidad del solicitante										
	Base legal:	3	Acta respectiva donde conste el acuerdo correspondiente.										
	* Ley N° 25307 (02/12/1991) Art. 2 al 6.	4	Padrón o nómina actualizada de los miembros de la organización.										
	* D.S. N° 041-2002-PCM (26/05/2002) Art. 2 al 11.	5	Estatuto de la organización en caso de modificación parcial o total.									(Presentar	(Presentar
	* Ley 27972 (25/05/2003) Art. 73 Inc. 6, 84, 102 al 105.		**Notas:**									recurso 15 días)	recurso 15 días)
	* D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3.		**a)** Los documentos señalados deberán ser presentados en copia autenticada por Fedatario Municipal.										
	* D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 6.											(Resolver	(Resolver
	* D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019)) Art. 93, 115, 122, 124 y 151		(*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.									recurso 30 días)	recurso 30 días)
	*O.M. 015-2003_MDL												
	ULE (UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO)												
180	**AFILIACIÓN AL PROGRAMA PENSIÓN 65**	1	Formulario 1000-MINDIS, debidamente suscrito y llenado.		**Gratuito**	X			---------	Mesa de Partes	Responsable de ULE	----------	----------
		2	Exhibir DNI del solicitante.							Jirón Reforma 360			
	Base legal:	3	En caso de corresponder, otra información que solicite el responsable del programa.										
	* Ley N° 27972 (25/05/2003) Art. 73 Inc. 6, 84, 102 al 105.	4	Ser poobre extremo (condición de extrema pobreza de acuerdo a la clasificación socio económica otorgado por el sistema de focalización de hogares SISFOH.										
	* Ley N° 29792 (19/10/2011) Art. 7.												
	* D.S. N° 081-2011-PCM (19/10/2011) Art. 1 y ...	5	No recibir pensión o subvención proveniente del sector público privado.										
	* D.S. N° 015-2012-MINDIS (14/12/2012) Art. 1 al 4.												
	* R.D. N° 024-2013-MINDIS/P65-DE (10/05/2013).												
	* D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 115, 116, 151.												

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
181	**REINCORPORACION AL PROGRAMA PENSIÓN 65-CAMBIO DE DOMICILIO** **Base legal:** * Ley N° 27972 (25/05/2003) Art. 73 Inc. 6, 84, * Ley N° 29792 (19/10/2011) Art. 7. * D.S. N° 081-2011-PCM (19/10/2011) Art. 1 y * D.S. N° 015-2012-MINDIS (14/12/2012) Art. 1 al 4. * R.D. N° 024-2013-MINDIS/P65-DE (10/05/2013). * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 115, 116, 151.	1 2 3	Solicitud de reincorporación Formulario 1000-MINDIS, debidamente suscrito y llenado. Solicitud de cambio de domicilio: - Temporal - Permanente Exhibir DNI del solicitante. En caso de corresponder, otra información que solicite el responsable del programa.		**Gratuito**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de ULE	----------	----------
182	**DESAFILIACIÓN PARA USUARIOS DE PENSIÓN 65** **Base legal:** * Ley N° 27972 (25/05/2003) Art. 73 Inc. 6, 84, * Ley N° 29792 (19/10/2011) Art. 7. * D.S. N° 081-2011-PCM (19/10/2011) Art. 1 y * D.S. N° 015-2012-MINDIS (14/12/2012) Art. 1 al * R.D. N° 024-2013-MINDIS/P65-DE (10/05/2013). * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31 al 33, 115, 116, 151.	1 2 3	Formulario 1001-MINDIS, debidamente suscrito y llenado. Exhibir DNI del solicitante. En caso de corresponder, otra información que solicite el responsable del programa.		**Gratuito**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de ULE	----------	----------
	DEMUNA												
183	**EFECTUAR CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN MATERIA DE ALIMENTOS, TENENCIA, RÉGIMEN DE VISITAS, SIEMPRE QUE ESTAS MATERIAS NO HAYAN SIDO RESUELTAS POR LA INSTANCIA JUDICIAL Y DISPONER LA APERTURA DE CUENTA DE CONSIGNACIÓN**	**REQUISITOS:** 1 2	Copia de DNI del solicitante. Copia de Partida de Naciminto del nino, niña y adolescente o copia de DNI		**Gratuito**				**30 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Representante de DEMUNA	----------	----------

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	DE PENSIÓN DE ALIMENTOS ANTE EL BANCO DE LA NACIÓN, DERIVADO DE ACUERDOS CONCILIATORIOS. **Base legal:** * Ley N° 26872, Ley de Conciliación * D.Leg. 1377 N° 1070 Art.. 7 * Modifica la Ley N° 26872 * D.Leg. 1377 N° 1070 Art.. 46, Inc. C Art. 45 Ic. * Decreto Supremo N° 005-2019-MIMP Art. 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46	3	Oficio da la entidad financiera por la Demuna										
	REGISTRO CIVIL												
184	**CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL** **Base Legal:** * D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 241 al 244, 248, 250, 261, 264 y 265. * Ley N° 26205 (01/07/1993). Art. 1. * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 y 26. * Res. Jef. N° 023-96-JEF (11/04/1996). Art. 1. * Ley N° 26626 (15/06/1996). Art. 4 * Decreto Supremo N° 004-97-SA (18/06/1997). Art. 13. * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (18/06/1997). Art. 46. * Ley N° 27972 (27/05/2003). Art. 20, 40 y 44. * Ley N° 28882 (16/09/2006) Art. 1. * Res. Leg. N° 29445 (19/11/2009) Art. Único.	A	**REQUISITOS GENERALES:**			X			---------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Alcalde	----------	----------
		1	Solicitud debidamente suscrita por los contrayentes (formato).										
		2	Partidas de nacimiento actualizadas de ambos contrayentes con una antigüedad no mayor a 30 días.										
		3	Exhibición del DNI original al momento de presentar la solicitud y copia simple, de los contrayentes.										
		4	Declaración Jurada simple de domicilio de los Contrayentes.										
		5	Dos testigos mayores de edad con fotocopia de sus documentos de identidad.										
		6	Certificado médico , emitidos por Centro de Salud Autorizado o MINSA.										
		7	Certificado de soltería de(l) (los) contrayente(s) que no residan en el distrito en caso de extranjero (visado por el Cónsul Peruano en el lugar de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y traducido de ser el caso).										
		8	Publicación del edicto matrimonial en un diario.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 38, 44, 51, 52, 53, 115, 116, 122.	9	Declaración Jurada de dos (02) testigos (no familiares) de conocer a los contrayentes durante por lo menos tres (03) años.										
		10	Pago de la tasa municipal correspondiente (detallada en el Punto "C")										
		B	**REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA:**										
			MENORES DE EDAD										
		1	Autorización expresa de los padres (notarial). De no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de estos, la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil.										
			DIVORCIADOS										
		1	Copia certificada del Acta de matrimonio anterior con la anotación marginal de disolución del vinculo matrimonial y copia de la sentencia de divorcio o Resolución de Alcaldía o Testimonio de Escritura Pública.										
		2	Declaración jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración con firma legalizada notarialmente.										
		3	Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio.										
			VIUDOS										
		1	Partida original de defunción de cónyuge fallecido.										
		2	Copia del documento nacional de identidad en el que figure el estado civil actualizado.										
		3	Declaración jurada si tiene hijos bajo su patria										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			potestad y de bienes bajo su administración con firma legalizada notarialmente.										
		4	Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido la viudez.										
			EXTRANJEROS										
		1	Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización, certificado de solterio o viudes según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado o apostillado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, con traducción oficial de ser el caso.										
		2	Copia de pasaporte y/o carné de extranjería legalizado.										
		3	En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado, traducido al español.										
			MATRIMONIOS POR PODER										
		1	Poder por escritura pública inscrito en los registros públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el Cónsul peruano del país donde lo dió el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso.										
		2	Copia del Documento Nacional de Identidad del apoderado.										
		3	Declaración jurada del domicilio del apoderado.										
		C	**TASAS PARA TODOS LOS CASOS**										
			a) En recinto municipal y en horario de oficina.		**89.30**								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			b) En recinto municipal y fuera del horario de oficina. **c)** En domicilio dentro del distrito y en horario de oficina. **d)** En domicilio dentro del distrito y fuera del horario de oficina. **e)** En domicilio fuera del distrito y en horario de oficina. **f)** En domicilio fuera del distrito y fuera del horario de oficina. **e)** Matrimonio Civil comunitario **Nota:** **(a)** Los expedientes deben presentarse 15 días hábiles previos a la celebración de la ceremonia. **(b)** Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo. **(c)** En caso se requiera realizar la Depuración Registral, adjuntar copia del recibo de caja , según tarifario.		**114.40** **146.00** **147.70** **184.50** **208.30** **Gratuito**								
185	**DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL** **Base Legal:** * D.Leg. N° 295 (25/07/1984). Art. 248, 249 y 252. * Ley N° 26205 (02/07/1993). Art. 1. * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b), 8 literal a) y 26. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 3 * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 51, 52, 115 y 116.	1 2 3 4	Solicitud debidamante suscrita por los contrayentes, fundamentando el pedido. Dispensa judicial por medio de juez de paz letrado o notarial, de ser el caso. Exhibir el DNI del(os) declarante(s); en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. Pago de tasa municipal correspondiente. **Nota:** El alcalde puede dispensar la publicación de los avisos si median causas razonables y siempre que se presenten todos los documentos exigidos en el artículo 248 del		**42.80**		X		**10 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Alcalde	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			documentos exigidos en el artículo 248 del código civil (D.Leg. N° 295).										
186	**INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO POR INMINENTE PELIGRO DE MUERTE** **Base Legal:** * D.Leg. N° 295 (25/07/1984). Art. 268. * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b), 8 literal a) y 26. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 3 * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 51, 52, 115 y 116.	1 2 3	Solicitud debidamente suscrita por uno de los contrayentes o su representante. Copia certificada de la partida parroquial. Copia de los documentos de identidad de los contrayentes. **Nota:** a) La inscripción, sobreviva o no quien se encontraba en peligro de muerte, debe efectuarse dentro del año siguiente de celebrado el matrimonio, bajo sanción de nulidad. b) Este matrimonio se celebrará ante el párroco o cualquier otro sacerdote y no produce efectos civiles si alguno de los contrayentes es incapaz.		**Gratuito**			X	**10 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Registro Civil	----------	----------
187	**INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO DE PERUANOS REALIZADO EN EL EXTRANJERO** **a) Administrativo** (Dentro de los 90 días de ingreso al país) **Base Legal:** * D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 241 al 244, 248, 250, 261, 264 y 265. * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b) y 26. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 47 y 48. * Ley N° 27972 (27/05/2003). Art. 20, 40 y 44. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 51, 52, 115 y 116.	1 2 3 4 5	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Solicitud suscrita por los contrayentes con carácter de Declaración Jurada. Exhibir DNI de los contrayentes, pasaporte o carné extranjería según corresponda. Acta original de celebración expedida por la autoridad extranjera debidamente autenticada por Ministerio de Relaciones Exteriores y traducida al español. Certificado domiciliario de los contrayentes, dentro de la jurisdicción (de al menos uno de los contrayentes). Pago de tasa municipal correspondiente.		**38.40**			X	**10 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	RENIEC Oficina Regional (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	b) Por Resolución Judicial (En los casos de haber superados los 90 días de ingreso al país) **Base Legal** * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b) y 26. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 6 y 47. * Ley N° 27972 (27/05/2003). Art. 20, 40 y 44. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 51, 52, 115 y 116.	1 2 3	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Parte judicial con sentencia firme. Pago de tasa municipal correspondiente. Otros que solicite el registrador (Art. 15 inc. d, D.S. 015-98-PCM).										
188	**INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO** **Base Legal:** * D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 19 al 21. * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b), 26, 46 y 48. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 3, 22 al 25. * Ley N° 28720 (25/04/2006) Art. 1 al 4. * Ley N° 29462 (28/11/2009) Art. 2 al 4. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 115 y 116.	1 2 3	Certificado del Nacido Vivo en original, firmado y sellado por profesional competente o constancia otorgada por persona autorizada por el MINSA de haber atendido o constatado el parto; o Declaración Jurada de autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento, siempre que en la localidad donde se produjo el nacimiento no exista profesional u otra persona competente. Exhibir el DNI del(os) declarante(s); en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. Para registro por parte de uno de los padres, presentar Partida o Acta de Matrimonio (de ser casados). **Nota:** Tratándose de menores de edad nacidos en el extranjero, sólo podran registrarse cuando no hubieren sido inscritos en la Oficina Consular correspondiente y una vez hayan fijado su domicilio en territorio peruano; presentando cualquier documento que pruebe el nacimiento, traducido oficialmente al español en caso se		**Gratuito**	X			--------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Registro Civil	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			traducido oficialmente al español en caso se haya emitido en idioma extranjero, apostillado y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.										
189	**INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO** **a) Para Menor de Edad** **Base Legal** * D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 19 al 21. * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b), 26, 47 y 48. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 3, 22 al 26. * Ley N° 28720 (25/04/2006) Art. 1 al 4. * Ley N° 29462 (28/11/2009) Art. 2 al 4. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 115 y 116.	a) 1 2 3 4 5	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de Declaración Jurada. Certificado del Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Matrícula Escolar con mención de grados cursados o Declaración Jurada de dos testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil. Declaración jurada de la Autoridad del lugar de nacimiento. Exhibir los DNI del(os) declarante(s) y de los testigos; los extranjeros deberán presentar original y copia simple del carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. Constancia de no inscripción del Registro Civil del lugar de nacimiento y/o residencia de los padres. **Nota:** **a)**Tratándose de menores de edad nacidos en el extranjero, sólo podrán registrarse cuando no hubieren sido inscritos en la Oficina Consular correspondiente y una vez hayan fijado su domicilio en territorio peruano; presentando el Acta de Nacimiento, traducido oficialmente al español en caso se haya emitido en idioma extranjero, apostillado y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. **b)** De existir Declaración Jurada de identidad		**Gratuito**			X	**5 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	RENIEC Oficina Regional (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			del presunto progenitor del hijo extramatrimonial efectuada por el declarante, éste recabará el Formato de Notificación por parte del Registrador Civil. **c)** La notificación se efectuará según la normativa vigente.										
	b) Para Mayores de Edad	**b)**	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**		**Gratuito**			X	**5 días**				
	Base Legal * D.Leg. N° 295 (24/07/1984) Art. 19 al 21. * Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 7 Literal b) , 26, 49 y 50. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 3, 22 al 27. * Ley N° 28720 (25/04/2006) Art. 1 al 4. * Ley N° 29462 (28/11/2009) Art. 2 al 4. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 115 y 116.	1 2 3 4 5	Solicitud suscrita por el titular con carácter de Declaración Jurada. Certificado del Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Matrícula Escolar con mención de grados cursados o Declaración Jurada de dos testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil. Declaración jurada de la Autoridad del sitio de nacimiento. Constancia de no inscripción del Registro Civil del lugar de nacimiento y'o residencia de los padres. Exhibir los DNI del(os) declarante(s) y de los testigos; los extranjeros deberán presentar original y copia simple del carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. **Nota:** **a)** En caso de mayores de edad sujetos a interdicción, se presentará copia certificada de resolución judicial que declara la interdicción en la que se designa al curador. **b)** En caso los padres intervengan en la inscripción deben estar debidamente autorizados por el(a) titular mayor de edad; para lo cual deberán exhibir el DNI y en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	c) Para menores de edad declarados en abandono por Mandato Judicial **Base Legal** * D.Leg. N° 295 (24/07/1984) Art. 19 al 21. * Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 7 Literal b) y 26. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 6, 22 al 27 y 47. * Ley N° 26981 (03/10/1998) Art. 12. * Ley N° 28720 (25/04/2006) Art. 1 al 4. * Ley N° 29462 (28/11/2009) Art. 2 al 4. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 115 y 116.	**c)**	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** 1 Solicitud suscrita por el Declarante. 2 Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. 3 Otros que solicite el registrador (Art. 15 inc. d, D.S. 015-98-PCM)		**Gratuito**			X	**5 días**				
190	**INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD** **a) Administrativa** **Base Legal:** * D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 387 y 388. * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b) y 26. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 3 Literal t). * Ley N° 29032 (05/06/07) Art. 2, 3 y 5. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 51, 52, 115 y 116.	**a)**	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** 1 Solicitud suscrita por el reconocente con carácter de Declaración Jurada. 2 Copia del DNI del padre o madre que no participó en la inscripcion del nacimiento y que realiza el reconocimiento; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. 3 Partida de nacimiento de la persona a reconocer. 4 Suscripción de las Actas de Reconocimiento.		**Gratuito**					Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	RENIEC Oficina Regional (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
		5	Presencia de ambos padres para la firma de la nueva Acta.										
		6	En caso de reconocimiento de mayor edad, adjuntar el consentimiento del titular y su presencia para la firma.										
		7	Pago de tasa municipal correspondiente.					X	**5 días**				
	b) Por Resolución Judicial	**b)**	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**										
	Base Legal	1	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.										
	* D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 387 y 388.	2	Otros que solicite el registrador (Art. 15 inc. d, D.S. 015-98-PCM).										
	* Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b) y 26. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 3 Literal t). * Ley N° 29032 (05/06/07) Art. 2, 3 y 5. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019)Art. 51, 52, 115 y 116.	3	Pago de tasa municipal correspondiente.		**Gratuito**			X	**5 días**				
	c) Notarial: Escritura Pública o Testamento	**c)**	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**										
	Base Legal	1	Escritura Pública de Reconocimiento o Protocolización del Testamento.										
	* D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 389 y 390.	2	Pago de tasa municipal correspondiente.										
	* Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b) y 26. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 3 Literal t). * Ley N° 29032 (05/06/07) Art. 2, 3 y 5.	3	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad.										
	* D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 51, 52, 115 y 116.	4	Otros que solicite el registrador (Art. 15 inc. c, D.S. 015-98-PCM).										
		5	Pago de tasa municipal correspondiente.					X	**5 días**				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
191	**INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR ABUELOS** **Base Legal** * D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 379 y 389. * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b) y 26. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 3 Literal t). * Ley N° 29032 (05/06/07) Art. 2, 3 y 5. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 51, 52, 115 y 116.	1 2 3 4 5	Solicitud suscrita por el reconocente con carácter de Declaración Jurada. Copia de los DNIs de abuelo o abuela que practica(n) el reconocimiento; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o Pasaporte. Copia Certificada del Acta de Nacimiento del padre o madre. Copia Certificada del Acta de Defunción u original y copia simple del Certificado de Discapacidad en el formato aprobado por el MINSA o Constancia Médica de Discapacidad expedida por el médico tratante o Resolución Ejecutiva del CONADIS o Resolución Judicial de Interdicción, de padre o madre o Resolucion Judicial de Ausencia. Suscripción del formato de acta de reconocimiento proporcionado por la MDL.		**Gratuito**			X	**5 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	RENIEC Oficina Regional (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
192	**INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN** (Expedición de nueva acta) **a) De Menor de Edad:** **a.1) Por Resolución Judicial** **Base Legal** * D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 379. * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b) y 26. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 3 Literal u) y 22.	a.1 1 2	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Parte judicial remitido por el Juzgado Especializado conteniendo la resolución judicial firme que aprueba la adopción del menor de edad. Pago de tasa municipal correspondiente.		**29.60**			X	**8 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	RENIEC Oficina Regional (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 51, 52, 115 y 116.												
	a.2) Por Resolución Administrativa:	**a.2**	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**										
	Base Legal	1	Solicitud suscrita por el Declarante con carácter de Declaración Jurada.										
	* D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 379	2	Resolución Administrativa expedida por el funcionario de la Secretaría Nacional de Adopciones.										
	* Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b) y 26.												
	* D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 3 Literal u) y 22.	3	Pago de tasa municipal correspondiente.										
	* Ley N° 26981 (03/10/1998) Art. 12.												
	* D.S. N° 010-2005-MIMDES (23/10/2005) Art. 14 al 17 y 31.												
	* D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 51, 52, 115 y 116.												
	b) De Mayor de Edad:												
	b.1) Por Mandato Judicial	**b.1**	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**										
	Base Legal	1	Parte judicial remitido por el Juzgado Especializado conteniendo la resolución judicial firme que aprueba la adopción del menor de edad.										
	* D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 379.												
	* Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b) y 26.	2	Otros que solicite el registrador (Art. 15 inc. d, D.S. 015-98-PCM)										
	* D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 3 Literal u) y 22.	3	Pago de tasa municipal correspondiente.										
	* Ley N° 26981 (03/10/1998) Art. 12.												
	* D.S. N° 010-2005-MIMDES (23/10/2005) Art. 14 al 17 y 31.												

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 51, 52, 115 y 116.												
	b.2) Por Escritura Pública:	**b.2**	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**										
	Base Legal	1	Oficio y Escritura Pública original correspondiente.'										
	* D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 379.	2	Otros que solicite el registrador (Art. 15 inc. c, D.S. 015-98-PCM)										
	* Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b) y 26.	3	Pago de tasa municipal correspondiente.										
	* D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 3 Literal u) y 22.												
	* Ley N° 26981 (03/10/1998) Art. 12.												
	* D.S. N° 010-2005-MIMDES (23/10/2005) Art. 14 al 17 y												
	* D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 51, 52, 115 y 116												
193	**INSCRIPCIÓN DE NULIDAD O DE INVALIDEZ DE MATRIMONIO JUDICIALMENTE DECLARADO**	1	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.		**21.90**			X	**10 días**	Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil	RENIEC
		2	Pago de tasa municipal correspondiente.							Jirón Reforma 360			Oficina Regional
	Base Legal	3	Exhibir original de documento de identidad del REPRESENTANTE.									(Presentar recurso 15 días)	(Presentar recurso 15 días)
	* D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 348 AL 360.											(Resolver recurso 30 días)	(Resolver recurso 30 días)
	* Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b), 26 y 56.												
	* D.S.N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 51, 52, 115 y 116.												
194	**ANOTACIÓN MARGINAL DE LA DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL** (Para divorcios no tramitados en la Municipalidad)				**23.80**			X	**10 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil	RENIEC Oficina Regional

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	a) Administrativa	**a)**	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**									(Presentar	(Presentar
	Base Legal	1	Resolución de Alcaldía de Separación Convencional									recurso 15 días)	recurso 15 días)
	* D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 348 AL 360.	2	Resolución de Alcaldía de Disolución del vínculo matrimonial.										
	* Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b), 26 y 56.	3	Exhibir el DNI del solicitante									(Resolver	(Resolver
	* D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 61, 68 Y 69.	4	Pago de tasa municipal correspondiente.									recurso 30 días)	recurso 30 días)
	* Ley 29227 (29/05/2008). Art 3	5	En caso se requiera realizar la Depuración										
	* D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444		Resgistral, adjuntar copia del recibo de caja según corresponda.										
	(25/01/2019) Art. 4, 12, 13, 51, 52, 115 y 116.												
	b) Por madato Judicial	**b)**	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**										
	Base Legal	1	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.										
	* D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 348 AL 360.	2	Exhibir el DNI del solicitante										
	* Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b), 26 y 56.	3	Pago de tasa municipal correspondiente.										
	* D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 61, 68 Y 69.												
	* D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444												
	(25/01/2019) Art. 4, 12, 13, 51, 52, 115 y 116.												
	c) Notarial	**c)**	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**										
	Base Legal	1	Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada, adjuntando la documentación sustentatoria.										
	* D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 348 AL 360.												
	* Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b), 26 y 56.	2	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS N°	REQUISITOS DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO	CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO	PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS APELACIÓN
	* D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 61, 68 Y 69. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 4, 12, 13, 51, 52, 115 y 116.	3	carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. Pago de tasa municipal correspondiente.										
195	**RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS** **a) Por Error u Omisión Atribuible al Registrador** **Base Legal** * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b), 26 y 56. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 71 al 73. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 51, 52, 115 y 116. *D.I. 415-GRC/032(9/8/17)	a) 1 2 3 4 5	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada, señalando de forma concreta el error u omisión atribuible al registrador. Exhibir DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. Copia certificada del Acta a rectificar. **DE SER NECESARIO** Los documentos de sustento deben estar en el archivo de la Oficina de Resgistro Civil. Otros que solicite el registrador (Art. 15 inc. c, D.S. 015-98-PCM)		**Gratuito**			X	15 días (*)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	RENIEC Oficina Regional (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
	b) Por Error u Omisión NO Atribuible al Registrador **Base Legal** * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b), 26 y 56. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 71 al 73. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 51, 52, 115 y 116. *D.I. 415-GRC/032(9/8/17)	b) 1 2 3 4	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Copia certificada del Acta de nacimiento de los padres o partida de bautismo (solo anteriores al 14/11/1936), o contrayentes según corresponda a la solicitud. Copia certificada del Acta a rectificar. Exhibir DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. Copia certificada del Acta de nacimiento o partida de bautismo de los testigos, según											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			partida de bautismo de los testigos, según corresponda.										
		5	Copia certificada del Acta de matrimonio y de nacimiento o partida de bautismo del difunto y su cónyuge, según corresponda.										
		6	Constancia de inscripción del RENIEC, en caso de defunción.										
		7	Pago de tasa municipal correspondiente.										
			Nota: (*) Los primeros 5 días son para la calificación.										
196	**RECTIFICACIÓN, CONVALIDACIÓN O ACLARACIÓN DE ACTAS VÍA NOTARIAL O POR ORDEN JUDICIAL** (Que no sea materia de otros procedimientos y que no contravenga lo dispuesto por el Art. 15° de la Ley N° 26662)				**22.50**					Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	RENIEC Oficina Regional (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
	a) Rectificación, Convalidación o Aclaración de Actas por Orden Judicial	**a)**	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**					X	**2 días**				
	Base Legal * D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 25 y 29. * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b), 26 y 56. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 3 Literal v). * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 51, 52, 115 y 116.	1	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. Tratándose de Resolución Judicial expedida por Autoridad Extranjera, deberá presentarse Resolución Judicial de Reconocimiento de Sentencia de Tribunal Extranjero (Exequatur).										
		2	Otros que solicite el registrador (Art. 15 inc. d, D.S. 015-98-PCM).										
		3	Pago de tasa municipal correspondiente.										
	b) De Nombre Por Mandato Judicial	**b)**	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**					X	**2 días**				
	Base Legal	1	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda. Tratándose de Resolución Judicial expedida por Autoridad										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 25 y 29. * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b), 26 y 56. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 3 Literal v). * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 51, 52, 115 y 116.		Extranjera, deberá presentarse Resolución Judicial de Reconocimiento de Sentencia de Tribunal Extranjero (Exequatur). 2 Otros que solicite el registrador (Art. 15 inc. d, D.S. 015-98-PCM). 3 Pago de tasa municipal correspondiente.										
	c) Rectificación de Actas Vía Notarial **Base Legal** * D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 25 y 29. * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b), 26 y 56. * Ley 26662 (22/09/1996) Art. 15. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 51, 52, 115 y 116.	**c)** 1 2 3 4 5	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada. Oficio y Escritura Pública que corresponde. Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. Otros que solicite el registrador (Art. 15 inc. c, D.S. 015-98-PCM). Pago de tasa municipal correspondiente. **Nota:** (*) Los primeros 5 días son para la calificación.					X	**30 días** **(*)**				
197	**REPOSICIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN** **Base Legal** * Ley 29312 (07/01/2009) Art. 3, 6 al 10. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) 6ta Disposición Final. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 51, 52, 115 y 116.	1 2 3 4	Solicitud suscrita por parte legitimada Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. Documento probatorio que acredite la preexistencia del acta de inscripcion. Pago de tasa municipal correspondiente. **Nota:** Excepcionalmente se aceptará declaracion jurada del ciudadano afectado corroborada por		**31.40**			X	**5 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil (Presentar recurso 15 días) (Resolver	RENIEC Oficina Regional (Presentar recurso 15 días) (Resolver

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO / CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			jurada del ciudadano afectado corroborada por dos testigos.									recurso 30 días)	recurso 30 días)
198	**RECONSTITUCIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN** **Base Legal** * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b), 26 y 56. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) 6ta Disposición Final. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 51, 52, 115 y 116.	1	Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada precisando la situación especifica del acta a reconstituir. 2 Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. 3 Medio probatorio que sustente el pedido. 4 Pago de tasa municipal correspondiente. 5 Resolución Jefatural Regional-RENIEC **Notas:** **Se aplica en los supuestos de:** **a)** Acta que registra nacimientos múltiples (doble o múltiple hecho vital). **b)** Actas originales y duplicadas en blanco con oficio policial o resolución judicial. **c)** Actas con transposición de datos. **d)** Actas enmendadas con superposición de formato y con firmas originales de intervinientes. **e)** Actas de inscripciones judiciales cuyos asientos hayan sido registrados solo en la parte marginal del acta, existiendo el sustento documental. **f)** Cualquier otro caso que se adecue a la naturaleza del procedimiento de reconstitución.		**Gratuito**			X	**10 días**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	RENIEC Oficina Regional (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
199	**INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN** **a) Ordinaria (Muerte Natural)**	**a)**	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**		**Gratuito**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Registro Civil	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS N°	REQUISITOS DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO	CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO	PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS APELACIÓN
	Base Legal * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b) y 26. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 3 Literal c), 49 al 55. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 115 y 116.	1 2 3	Certificado de Defunción debidamente firmado y sellado por profesional competente o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa de no haber un médico que acredite la defunción. Entrega del Documento Nacional de Identidad del fallecido o ficha de Reniec Exhibir el DNI del declarante, en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad.										
	b) Por Muerte Violenta **Base Legal** * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b). * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 3 Literal c), 49 al 55. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 115 y 116.	**b)** 1 2	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Certificado de Defunción con firma del médico legista. Oficio de Fiscal Provincial, parte judicial, oficio de Juez Militar u oficio de la Policía Nacional del Perú, ambos pueden estar acompañados del protocolo de necropsia (adjuntando DNI del fallecido de ser el caso).		**Gratuito**			X		**1 día**			Responsable de Registro Civil (Presentar recurso 15 días)	RENIEC Oficina Regional (Presentar recurso 15 días)
	c) Supletoria (Dispuesta por mandato judicial por no haberse inscrito dentro del plazo legal) **Base Legal** * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b). * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 3 Literal c), 49 y 50. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 115 y 116.	**c)** 1	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada según corresponda. **Nota** En caso se requiera realizar la Depuración Resgistral, adjuntar copia del recibo de caja según corresponda.		**Gratuito**			X	15 días			(Resolver recurso 30 días)	(Resolver recurso 30 días)
200	**CANCELACIÓN DE ACTA DE NACIMIENTO, DEFUNCIÓN O MATRIMONIO** **a) Por madato Judicial** **Base Legal**	**a)** 1	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.		**17.60**			X	30 días	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil	RENIEC Oficina Regional

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 29. * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b), 26 y 56. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 77 * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 115 y 116. **b) Administrativa** **Base Legal** * D.Leg. N° 295 (24/07/1984). Art. 29. * Ley N° 26497 (12/07/1995). Art. 7 Literal b), 26 y 56. * D.S. N° 015-98-PCM (23/04/1998) Art. 77 Literal b) y c). * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 115 y 116.	2 3 4 **b)** 1 2 3	Pago de tasa municipal correspondiente. Exhibir el documento de identidad del SOLICITANTE. Resolución Registral de Jefatura de RR.CC.y/o Jefatura Regional RENIEC. **REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada, expresando el motivo de la cancelación, adjuntando la documentación sustentatoria. Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad. Pago de tasa municipal correspondiente.								(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	(Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)
	SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
201	**REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO** (Solo para pedidos efectuados cuatro dias hábiles antes de la fecha programada) **Base Legal** * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 32, 44 inc.1, 51, 52, 115 y 116.	1 2 3 **Nota:** **(*)** Su aprobación estará sujeta a la disponibilidad de los horarios de matrimonios previamente programado.	Solicitud fundamentada. Pago de tasa municipal correspondiente. Exhibir documento de identidad del solicitante.		**15.90**	X (*)			**--------**	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Registro Civil	----------	----------
202	**CONSTANCIA NEGATIVA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN, VIUDEZ O CONSTANCIA DE SOLTERÍA**	1 2 3	Solicitud debidamente suscrita. Exhibir documento de identidad del solicitante. Otros que solicite el registrador (Art. 15 inc. c, D.S. 015-98-PCM)		**18.30**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Registro Civil	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	Base Legal * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 32, 44 inc.1, 51, 52, 115 y 116.	4	Pago de tasa municipal correspondiente:										
203	**CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, DEFUNCIÓN O MATRIMONIO** **Base Legal** * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 32, 44 inc.1, 51, 52, 115 y 116.	1 2 3	Solicitud debidamente suscrita. Exhibir documento de identidad del solicitante. Pago de tasa municipal correspondiente.		**15.50**	X			---------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Registro Civil	----------	----------
204	**PUBLICACIÓN INTERNA DE EDICTO DE OTRA MUNICIPALIDAD** **Base Legal** * D.Leg. N° 295 (25/07/1984). Art. 250 y 251. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 32, 44 inc.1, 51, 52, 115 y 116.	1 2 3	Solicitud debidamente suscrita con datos completos del solicitante. Edicto a publicar. Pago de tasa municipal correspondiente.		**16.20**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Registro Civil	----------	----------
205	**EXPEDICIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN** **Base Legal** * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 32, 44 inc.1, 51, 52, 115 y 116.	1 2 3	Solicitud verbal. Exhibir documento de identidad del solicitante. Pago de tasa municipal correspondiente (*). (*) Para el caso de partida de nacimiento para el servicio militar		**16.60** **Gratuito**	X			----------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Registro Civil	----------	----------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
206	**EXPEDICIÓN DE PARTIDA CERTIFICADA PARA TRÁMITES EN EL EXTERIOR DE: NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN** **Base Legal** * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 32, 44 inc.1, 51, 52, 115 y 116.	1 2 3	Solicitud Verbal. Exhibir documento de identidad del solicitante Pago de tasa municipal correspondiente.		**19.60**	X			--------	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Responsable de Registro Civil	----------	----------
	DIVORCIO ADMINISTRATIVO												
207	**SEPARACIÓN CONVENCIONAL** **Base Legal:** * D. Leg. N° 295 (24/07/1984) Art. 354 y 355. * Res. Min N° 10-93-JUS (08/01/1993) Art. 546 y 580. * Ley N° 29227 (15(05/2008) Art. 3 al 6. * D.S. N° 009-2008-JUS (13/06/2008) Art. 2 al 12. * D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. * D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31, 34, 35, 38, 41, 46, 47, 51 y 52 .	1	Solicitud de separacion convencional de acuerdo a los requisitos del Art. 5 y 6 del D.S. N° 009-2008-JUS, anexando lo siguiente: **a)** Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges. **b)** Copia certificada del Acta o de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. **c)** Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. **d)** Acta o copia certificada del Acta de Nacimiento de los menores expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la presentación de la solicitud. **e)** Copia certificada del Acta de Conciliación o Sentencia Judicial firme respecto de los regimenes de patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores cuando		**181.40**			X	15 días (1° convocat. audiencia)	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Alcalde	Alcalde (Presentar recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	---------- ---------- ---------

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
			los haya. **f)** Declaración jurada de no tener bienes sujetos a sociedad conyugal, de ser el caso. **g)** Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos de separación de patrimonios, patrimonios, o declaración jurada con firma y huella digital de cada conyuge, de carecer de bienes sujetos a regimen de sociedad de gananciales. **h)** Escritura Pública inscrita en los Registros Publicos de sustitución o liquidación del régimen patrimonial si fuera el caso.										
		2	Pago de tasa municipal correspondiente. **Notas:** (*) La titularidad o dominio de bienes registrados, vigencia de poder y designación de representantes legales podrán sustituirse; a opción del administrado, por declaración jurada, conforme a la Ley N° 27444 y numeral 3.3 del Art. 3° del D. Leg. N° 1246.										
208	**DIVORCIO ULTERIOR** **Base Legal:** * D. Leg. N° 295 (24/07/1984) Art. 354 y 355.	1	Solicitud pidiendo la disolución del vínculo matrimonial (cualquiera de los dos cónyuges puede solicitar la disolución del vinculo matrimonial)		**125.10**		X		15 días	Mesa de Partes Jirón Reforma 360	Alcalde	Alcalde (Presentar	---------- ----------
		2	Número de Resolución que declara la Separación Convencional.										
		3	Pago de tasa municipal correspondiente.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LAREDO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO	(en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
	* Res. Min N° 10-93-JUS (08/01/1993) Art. 546 y 580. * Ley N° 29227 (15(05/2008) Art. 3 al 5 y 7. * D.S. N° 009-2008-JUS (13/06/2008) Art. 2 al 11 y 13 al 15. * D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. * D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 31, 34, 35, 38, 41, 46, 47, 51 y 52 .		**Notas:** El trámite de Divorcio Ulterior se inicia a los dos (02) meses de notificada la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.									recurso 15 días) (Resolver recurso 30 días)	----------