

MUNICIPALIDAD DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO

FE DE ERRATAS

ANEXO – ORDENANZA N° 302-MVMT

Mediante Oficio N° 115-2020-SG/MVMT, la Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo solicita se publique Fe de Erratas de la modificación del TUPA, aprobado por Ordenanza N° 302-MVMT, publicado el 13 de agosto de 2020 en la sección TUPA de la página Web del Diario Oficial El Peruano.

FE DE ERRATAS DEL ANEXO DE LA ORDENANZA N° 302 – MVMT

Que, mediante Oficio N° 115-2020-SG-MVMT, la Municipalidad de Villa María del Triunfo, solicita se publique Fe de Erratas del ANEXO de la Ordenanza N° 302 – MVMT, publicada en la edición del 13 de agosto de 2020.

MUNICIPALIDAD DE DISTRITAL DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En SI)		Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positi-vo	Negati-vo					
DICE:													
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO E ITSE													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
1	LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE POSTERIOR PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RESGO BAJO – DENOMINADA BODEGA – CON ÁREA HASTA 50 M2	1	Requisitos Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada, que incluye: a) Tratándose de persona natural consignar los datos personales del solicitante. b) Tratándose de persona jurídica consignar la razón social y el número de R.U.C. 2 En caso de representación de persona natural, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando número de DNI o Carné de Extranjería. 3 En caso de representación de persona jurídica, consignar los datos del representante legal indicando número de DNI o Carné de Extranjería, número de partida electrónica y el asiento de inscripción en la SUNARP.	Formato de Declaración Jurada para Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas	GRATUITO	X			4 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico, Comercialización e ITSE		

MUNICIPALIDAD DE DISTRITAL DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En SI)		Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positi-vo	Negati-vo					
DEBE DECIR:													
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL, COMERCIALIZACIÓN E ITSE													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
1	LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE POSTERIOR PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RESGO BAJO – DENOMINADA BODEGA – CON ÁREA HASTA 50 M2	1	Requisitos Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada, que incluye: a) Tratándose de persona natural consignar los datos personales del solicitante. b) Tratándose de persona jurídica consignar la razón social y el número de R.U.C. 2 En caso de representación de persona natural, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando número de DNI o Carné de Extranjería. 3 En caso de representación de persona jurídica, consignar los datos del representante legal indicando número de DNI o Carné de Extranjería, número de partida electrónica y el asiento de inscripción en la SUNARP.	Formato de Declaración Jurada para Licencia Provisional de Funcionamiento para Bodegas	GRATUITO	X			4 días hábiles	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Económico, Comercialización e ITSE		

DICE:

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En SI)		Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positi-vo	Negati-vo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO E ITSE													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
99	ASIGNACION DE NUMERACION MUNICIPAL	1	Requisitos Presentar solicitud firmada por el administrado. Indicar el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Plano de distribución aprobado en la Licencia de Edificación, en la cual se señala la numeración respectiva.				X		5	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano, Catastro y Habilitaciones Urbanas		

DEBE DECIR:

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En SI)		Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positi-vo	Negati-vo					
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, CATASTRO Y HABILITACIONES URBANAS													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
99	ASIGNACION DE NUMERACION MUNICIPAL	1	Requisitos Presentar solicitud firmada por el administrado. Indicar el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Plano de distribución aprobado en la Licencia de Edificación, en la cual se señala la numeración respectiva.				X		5	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano, Catastro y Habilitaciones Urbanas		