



SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

RESOLUCION DE SECRETARIA GENERAL N° 295. -2015  
25 JUN. 2015.

LA SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA,  
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN



VISTOS los Informes N° 024-2015/SERPAR LIMA/SG/GA/MML del 27 de marzo del 2015, N° 204-2015/SERPAR LIMA/SG/GAPI/MML del 26 de marzo del 2015 y N° 013-2015/SERPAR LIMA/SG/GAPI-SGA/MML del 05 de marzo, sobre Modificaciones a la Directiva N° 05-2013-SERPAR-LIMA/GG/MML, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 466-2013 del 27 de diciembre del 2013; y

CONSIDERANDO:

Que, con Informe N° 015-2015/SERPAR-LIMA/SG/GA/JCHL/MML, de fecha 18-03-2015, el abogado de la Gerencia Administrativa, dio cuenta de la necesidad de modificar la Directiva N° 005-2013-SERPAR LIMA/GG/MML, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 466-2013, en cuanto a los numerales 8.2 "Formas de Valorización"; Ítems A.1 y A.4 del Literal 8.6.1. "Cobranza Administrativa", "Parámetros de Cobranza Administrativa" y "Funciones Especiales de la Gerencia Administrativa" del Numeral 8.6 "Procedimiento de Cobranza" del Capítulo VIII "Normas Específicas" y Capítulo IX "Disposiciones Finales y Complementarias.

Que, se sustenta las modificaciones propuestas a la Directiva, en el sentido de que al exigirse el pago de las valorizaciones aprobadas por la Entidad, mediante Resolución de Gerencia Administrativa en un corto plazo de 15 días, esta medida se convierte en un imperativo desproporcionado.

Que, igualmente se considera como razón para modificar la mencionada Directiva, el hecho de que los 15 días que se otorga como plazo para el pago de aportes, no recoge la Disposición del Artículo 10° de la Ordenanza N° 836-MML "Establecen Aportes Reglamentarios para las Habilitaciones Urbanas en la Provincia de Lima", que establece que cuando se trate de aportes para Parques Zonales, factibles de redención en dinero, el monto de sus valorizaciones se podrá cancelar hasta antes de la expedición de la Resolución que apruebe la Recepción de Obras de Habilitación Urbana, significando que cuando se solicite valorizaciones de aportes sin haberse concluido las obras de habilitación urbana, el administrado podrá disponer de plazo hasta la finalización de éstas. Por lo que el SERPAR-LIMA acotará la valorización, fijando un plazo para su pago e indicando que el monto de la valorización practicada perderá vigencia en caso de incumplimiento de pago y se procederá a su actualización de oficio, en la oportunidad en que se verifique la terminación de las obras.

Que, este despacho evaluando tanto la Directiva N° 005-2013/SERPAR-LIMA/GG/MML aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 466-2013 de fecha 27 de diciembre del 2013, como las modificatorias propuestas, considera de necesidad institucional de aprobarlas.

Con las atribuciones conferidas por el literal h) del artículo 17 del nuevo Estatuto de SERPAR-LIMA, aprobado por la Ordenanza N° 1784-MML de fecha 25 de marzo del 2014 y publicada en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 31 de marzo del 2014, estando a los informes de Vistos, con las visaciones de la Gerencia Administrativa, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Asesoría legal, Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, Subgerencia de Control de Aportes en Dinero, Subgerencia de Tesorería y Unidad de Ejecutoria Coactiva.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR EN PARTE la Directiva N° 005-2013-SERPAR-LIMA/GG/MML, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 466-2013 de fecha 27 de diciembre del 2013, en lo que corresponde a los numerales 8.2 "Formas de Valorización"; Ítems A.1 y A.4 del Literal 8.6.1. "Cobranza Administrativa", "Parámetros de Cobranza Administrativa" y "Funciones Especiales de la Gerencia Administrativa" del Numeral 8.6 "Procedimiento de Cobranza" del Capítulo VIII "Normas Específicas" y Capítulo IX "Disposiciones Finales y Complementarias, quedando redactados en la siguiente forma.

VIII. NORMAS ESPECÍFICAS

8.2 FORMAS DE VALORIZACIÓN

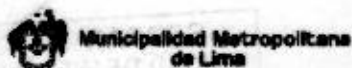
La Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario (GAPI), a través de la Subgerencia de Control de Aportes en Dinero, procederá a efectuar la valorización de los Aportes, la misma que puede ser de dos formas:

VALORIZACIONES A SOLICITUD DE PARTE:

Quando los Titulares de las Habilitaciones Urbanas, presenten su solicitud de valorización de aportes para Parques Zonales, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, incluido el pago por derecho de trámite.

Derivadas las solicitudes de valorización y documentación pertinente a la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, ésta derivará a la Subgerencia de Control de Aportes en Dinero quien efectuará la valoración y cuando corresponda derivará la parte del expediente pertinente al Perito Valuador.





Obtenido el cálculo de la valorización, la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, remite a la Gerencia de Administración el Informe de Valorización conjuntamente con el proyecto de Resolución que la aprueba para su suscripción y notificación al administrado, dicho proyecto contendrá el sustento legal, el monto de valorización, el plazo de 45 días calendario para su cancelación, número de cuenta de la Entidad bancaria, donde se debe depositar el monto de la valorización.

Considerando que el Artículo 10° de la Ordenanza N° 836-MML MML "Establecen Aportes Reglamentarios para las Habilitaciones Urbanas en la Provincia de Lima", señala que cuando se trate de valorizaciones para Parques Zonales, factibles de redención en dinero, estos aportes, se podrán cancelar hasta antes de la expedición de la Resolución que apruebe la Habilitación Urbana en su etapa de Recepción de Obra, lo que significa que en tanto no se encuentre culminado el proceso constructivo, la exigencia del pago no podrá darse, hasta cuando se verifique la culminación de las obras.

En estos casos, los montos de las valorizaciones se acotarán de acuerdo a los valores vigentes en la fecha en que se practiquen; el monto resultante deberá ser cancelado en el plazo que la Resolución señale, caso contrario, el monto acotado perderá vigencia y se actualizará de oficio una vez que el proceso constructivo se encuentre culminado, lo que se corroborará con los actos de fiscalización e inspecciones oculares al inmueble generador del aporte y a la coordinación con las Municipalidades Distritales, por parte de la Subgerencia de Control de Aportes en Dinero.

Acotada la actualización de la valorización de Oficio, luego de verificarse la conclusión del proceso constructivo, ésta se aprobará mediante Resolución de Gerencia Administrativa, otorgándose el plazo de 45 días calendario para su pago, bajo apremio de disponerse la cobranza coactiva en caso de incumplimiento.

**VALORIZACIÓN DE OFICIO POR DISPOSICIÓN DE LA ENTIDAD**

Cuando se advierta, mediante proceso de fiscalización, la existencia de procesos constructivos ya culminados que generen Aportes para Parques Zonales por concepto de Habilitaciones Urbanas, se oficiará a las Municipalidades Distritales, para que antes de aprobar la Recepción de las Obras, se exija al habilitador cumplir con el aporte para Parques Zonales, de conformidad con lo establecido por el artículo 3° de la Ordenanza N° 836-MML y Art. 19 de la ley 29090.

Contándose con esa documentación, la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, procederá a Oficiar a los titulares de los procesos constructivos, para que regularicen el cumplimiento del Aporte para Parques Zonales, otorgándoles un plazo de 30 días hábiles para que formulen la solicitud de valorización, acompañada de los requisitos que exige el TUPA de SERPAR LIMA, caso contrario, la valorización se acotará de oficio y su aprobación se efectuará mediante Resolución de Gerencia Administrativa, en la que se consignará el plazo de 45 días calendario para su pago y el apremio de derivarse los actuados a la Unidad de Cobranza Coactiva, en caso de incumplimiento.

**PROCEDIMIENTO DE COBRANZA**

**8.6** El procedimiento de cobranza de las valorizaciones de Aportes Reglamentarios para Parques Zonales, se realiza en dos modalidades:

**8.6.1 Cobranza Administrativa**

Es aquel procedimiento que lleva a cabo la Entidad, de acuerdo a sus facultades, requiriendo el cumplimiento de pago del Aporte al obligado, cumpliendo las formalidades y garantías administrativas correspondientes, según las prerrogativas siguientes:

**A.1** Todas las valorizaciones de Aportes para Parques Zonales, a pedido de parte (por el propio obligado) o de oficio (por la Entidad), serán emitidas por la Sub Gerencia de Control de Aportes en Dinero, y de ser el caso, se requerirá la participación de Peritos Valuadores, quienes emitirán el respectivo Informe de Valuación. La Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario las derivará a la Gerencia Administrativa, conjuntamente con el proyecto de Resolución para su aprobación, debiendo señalarse en la misma, la normativa que respalda el cobro de aportes para Parques Zonales, la normativa que permite hacer el cálculo de la valorización, el plazo de pago de 45 días calendario, señalándose además que verificada la conclusión de las obras y en caso de no haberse cumplido con el pago en el plazo fijado y agotada la vía administrativa, se dispondrá el inicio de la cobranza coactiva.

**A.4** Si el obligado, se persona a cancelar el monto de la valorización dentro del plazo establecido (45 días calendario), la Unidad de Ingresos de la Subgerencia de Tesorería, recibe el importe de la valorización y gira el correspondiente recibo de Ingresos. Solo en caso se haya cancelado el íntegro de la valorización aprobada, la Subgerencia de Tesorería, remitirá el expediente de valorización, a la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, para que se emita la Constancia de Cancelación del aporte para Parques Zonales, oficiando a la Municipalidad correspondiente, dando cuenta del cumplimiento de la obligación. En los casos en que los obligados al pago de Aportes, desearan abonar dentro de los 45 días calendario, parte de la valorización aprobada, la Subgerencia de Tesorería, lo recibirá como pago a cuenta, sin perjuicio de disponerse la cobranza coactiva por el saldo restante, en caso de no cancelarse éste, incluyendo los intereses que se pudiesen generar, previo recordatorio de pago y último requerimiento por parte de la Sub Gerencia de Tesorería.

**PARAMETROS DE COBRANZA ADMINISTRATIVA:**

Los Administrados tienen el **PLAZO DE 45 DÍAS CALENDARIO**, para cancelar los Aportes para Parques Zonales, a partir del día siguiente de ser notificados con la Resolución que aprueba la valorización solicitada o la efectuada de oficio por la Entidad.





En caso transcurra el plazo establecido para el pago de las valorizaciones y éste no se materialice, la Subgerencia de Tesorería, previo recordatorio y requerimiento de pago, informará a la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario quien procederá a realizar las acciones de Fiscalización y/o coordinación con las Municipalidades Distritales a fin de verificar la culminación de las obras informando al respecto a la Gerencia Administrativa respecto a la procedencia o no del inicio de la cobranza coactiva.

En caso de advertirse la interposición de medios impugnativos, la Unidad de Trámite Documentario, adjuntará el recurso al expediente sub materia, y lo remitirá a la Gerencia de Administración quien antes de resolver en primera instancia, requerirá el Informe Técnico de la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario.

**FUNCIONES ESPECIALES DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA**

La Gerencia Administrativa a través de la Subgerencia de Tesorería se encargará del control y seguimiento de la cobranza de las valorizaciones de los Aportes,

Siendo de responsabilidad de la Subgerencia de Tesorería las siguientes acciones:

- a) Recepcionar los expedientes de valorización de aportes para Parques Zonales, aprobados por la Gerencia Administrativa, corroborando que éstas hayan sido válidamente notificadas al administrado.
- b) Controlar los plazos de cancelación de las valorizaciones aprobadas, recepcionar los pagos y/o los Comprobantes de depósito bancario y emitir el recibo de Ingreso a favor del administrado.
- c) Llevar el control de los pagos de las valorizaciones, y reportar quincenalmente a la Gerencia Administrativa, la cartera de deuda o cuentas por cobrar, referentes a las valorizaciones aprobadas.
- d) Remitir a los administrados deudores de aportes, al término de los 45 días de plazo otorgado, dos (02) recordatorios respecto a su obligación de pago indicando que puede acogerse a pago fraccionado, abonando una cuota inicial del 10% del total del monto aprobado y proponer el número de cuotas a pagar.
- e) En el recordatorio de pago, si bien se informa la posibilidad de pago fraccionado debe precisarse que el fraccionamiento, de ningún modo da derecho al administrado a solicitar la emisión del Certificado y/o Constancia de cancelación del aporte hasta cumplida la obligación en su integridad.
- f) De comprobarse el incumplimiento de pago del aporte por parte del administrado en el plazo requerido, como última medida administrativa y cuando el caso corresponda, se requerirá al deudor, el pago en un plazo adicional de 3 días calendario, bajo apremio de iniciarse la cobranza coactiva.
- g) De existir recurso impugnatorio, éste se adicionará al expediente objeto de impugnación, y la Subgerencia de Tesorería, a partir de esa acción se abstendrá de promover cobranza alguna, hasta que se resuelvan los recursos formulados, con agotamiento de la vía administrativa.

**IX DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS**

**SEGUNDA.**- La presente Disposición, será aplicable a los procedimientos de valorizaciones, promovidas de parte o de Oficio y sus modificatorias surtirán efecto a partir del día siguiente de emitida la presente Resolución de Secretaría General.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DECLÁRESE** subsistentes los demás términos de la Directiva N° 005-2013-SERPAR-LIMA/GG/MML, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 466-2013 de fecha 27 de diciembre del 2013

**ARTÍCULO TERCERO.-** La presente resolución, formará parte integrante de la Directiva N° 005-2013-SERPAR-LIM/GG/MML aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 466-2013 de fecha 27 de diciembre del 2013

**ARTÍCULO CUARTO.-** Excepcionalmente, previo Informe fundamentado de las áreas competentes, la Secretaría General podrá eximir de algún requisito y/o condición que se encuentre estipulada en la Directiva N° 005-2013-SERPAR-LIMA/GG/MML y/o en la presente Resolución Modificatoria.

**ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFIQUESE** la presente Resolución, a la Gerencia de Administración, Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, Oficina de Asesoría Legal, Subgerencia de Control de Aportes en Dinero, Sub Gerencia de Tesorería, Sub Gerencia de Contabilidad, Unidad de Ejecutoria Coactiva, Unidad de Trámite Documentario, para su conocimiento y fines.

**REGISTRESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

*Jorge Hurtado Herrera*  
JORGE HURTADO HERRERA  
Secretario General  
SERPAR - PARQUES DE LIMA  
Municipalidad Metropolitana de Lima

**SERVICIO DE PARQUES - LIMA**  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Transcripción N° .....

A: ..... *UTD* .....

Para Conocer y Cumplir con

Transcripción N° ..... 29 MAY. 2015

N° .....

.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....



Form with handwritten signatures and stamps, including the name 'Lio. Juan Davila' at the bottom.