



SERPAR LIMA
Servicio de Parques de Lima



RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL No. 607-91
Lima, 04 de diciembre 1991

Lima, 27 de noviembre de 1991

Visto el informe N°073-91/SERPAR-LIMA/OGP/MLM del 26 de noviembre de 1991, presentado por la Oficina General de Planeamiento;

CONSIDERANDU:

Que, es necesario establecer los trámites que se deben seguir para resolver las reclamaciones por valorizaciones del pago de aportes;

Con la visación de la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario y Oficina General de Planeamiento;

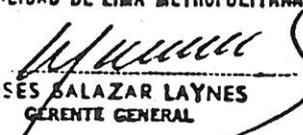
SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N°06-91/OGP sobre " NORMAS PARA ATENCION DE RECLAMACIONES POR VALORIZACIONES DEL PAGO DE APORTES".

ARTICULO SEGUNDO.- Las Oficinas a que se hace referencia en la presente Directiva quedan encargadas del cumplimiento de la misma.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

SERVICIO DE PARQUES
MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA


ULISES SALAZAR LAYNES
GERENTE GENERAL

DIRECTIVA N°06-91/SERPAR-LIMA/UGP

"NORMAS PARA LA ATENCION DE RECLAMACIONES
POR VALORIZACIONES DEL PAGO DE APORTES"

I) OBJETO

Establecer los trámites que se deben seguir para resolver las re-
clamaciones por valorizaciones del pago de aportes.

II) BASE LEGAL

- D.S. N°06-67-SC
- Reglamento de Organización y Funciones del SERPAR-LIMA

III) ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación en la Oficina General de
Aportes y Patrimonio Inmobiliario, Oficina de Asesoría Legal, Uni-
dad de Trámite Documentario, y en las Oficinas que intervengan-
en la resolución de reclamaciones por valorizaciones de aportes.

IV) NORMAS GENERALES

4.1 La reclamaciones que norma esta directiva son las que se re-
fieren a recursos impugnativos de reconsideración o impugna-
ción contra resoluciones referidas a valorizaciones del pago
de aportes; pudiendo ser aplicado supletoriamente a otras ma-
terias.

4.2 Los requisitos, formalidades y plazos de presentación aplica-
bles a los recursos impugnativos de reconsideración o de
apelación, serán los establecidos en el D.S. N°06-67-SC del
11-11-67

V) TRAMITACION

5.1 Los recursos impugnativos se presentarán ante la Unidad de
Trámite Documentario, adjuntando, los requisitos de ley.

5.2 La Unidad de Trámite Documentario, recibirá el recurso y lo
remitirá a la Oficina de Asesoría Legal.

5.3 La Oficina de Asesoría Legal, verificará si el expediente cumple con los requisitos y formalidades. De cumplirlos remitirá el expediente a la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario. De no cumplirlos y ser subsanables, lo remitirá a la Unidad de Trámite Documentario para que notifique al recurrente para su regularización. De tratarse de recursos presentados extemporáneamente formulará el proyecto de resolución correspondiente.

5.4 La Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario, emitirá su opinión técnica respecto de la reclamación formulada por el recurrente. Con su informe, lo remitirá a la Oficina de Asesoría Legal.

5.5 La Oficina de Asesoría Legal, revisará los actuados y emitirá su informe legal, formulando el respectivo proyecto de resolución, elevándolo a Gerencia General, previa visación de la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario.

5.6 De existir opiniones distintas entre los informes de la Oficina General de Aportes y la Oficina de Asesoría Legal, la Oficina de Asesoría Legal, remitirá los actuados sin proyecto de resolución para la decisión de la Gerencia General.

Una vez emitida la decisión de la Gerencia General, procederá a elaborar el proyecto respectivo.

5.7 La Gerencia General, revisará los actuados de encontrarlos conforme, firmará la resolución respectiva.

Si se trata de un recurso de apelación, visará la resolución y la elevará a sesión de Consejo Administrativo para su decisión.

VI) PLAZOS

6.1 La Unidad de Trámite Documentario deberá remitir el expediente en el día, o a más tardar a primera hora del día siguiente de presentado.

6.2 Las Oficinas que tengan que emitir opinión deberán remitir su informe en el plazo máximo de 3 días.

VII) RESPONSABILIDAD

7.1 Es responsabilidad de cada órgano interviniente cumplir con lo dispuesto en la presente Directiva.

VIII) ACTUALIZACION

9.1 Corresponde a la Oficina General de Planeamiento, proponer las medidas correctivas necesarias para la mejor aplicación de la presente Directiva.