

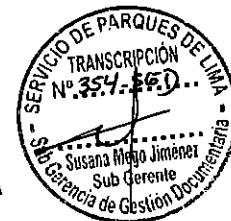


MUNICIPALIDAD DE
LIMA



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 207-2022/SG

Lima, 14 NOV 2022



**LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN**

VISTO, el Informe N° D001041-2022-SERPAR LIMA-SGRH, de fecha 09 de noviembre de 2022, emitido por el Subgerente de Recursos Humanos del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA; y,



CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ordenanza N° 1784 publicada en el Diario Oficial el Peruano, el 31 de marzo de 2014, se aprobó el Estatuto de Servicios de Parques de Lima SERPAR LIMA, el mismo que norma su funcionamiento y se constituye un documento normativo que tiene por objeto establecer la naturaleza, ámbito, funciones generales, régimen económico, y labor de los órganos que la conforman;



Que mediante la Resolución de Gerencia General N° 160-2011, de fecha 26 de mayo de 2011 se designa como responsable del Libro de Reclamaciones del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA a la Subgerente de Personal;

Que, mediante la Resolución de Secretaría General N° 030-2016, de fecha 19 de febrero de 2016 se aprueba la Actualización del Reglamento del Libro de Reclamaciones del SERPAR LIMA, en acorde a la Resolución del segundo considerando y el Decreto Supremo N° 042-20211-PCM;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, se establecieron disposiciones para la gestión de reclamos en las entidades de la Administración Pública, derogándose el Decreto Supremo N° 042-20211-PCM, Obligación de las entidades del Sector Público de contar con un Libro de Reclamaciones;

Que, mediante el documento de visto, el Subgerente de Recursos Humanos recomienda designar como responsable del Libro de Reclamaciones a la Subgerencia de Gestión Documentaria, toda vez que la competencia de la Subgerencia de Recursos Humanos es el manejo del personal;





MUNICIPALIDAD DE
LIMA



Que, mediante el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, en su artículo 7° ítem d) señala que la máxima autoridad administrativa de las entidades de la Administración Pública o quien esta delegue, tiene como responsabilidad designar formalmente a los funcionarios o servidores civiles como Responsable titular y alterno, encargados de asegurar el correcto cumplimiento del proceso de gestión de reclamos de la entidad (...);

Que, en tal sentido, resultará pertinente designar a el/la Subgerente de Gestión de Trámite Documentario como responsable del Libro de Reclamaciones de la entidad;

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza N° 1784-MML que aprueba el Estatuto de SERPAR LIMA, y el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Gerencia General N° 160-2011, de fecha 26 de mayo de 2011.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DESIGNAR como responsable del Libro de Reclamaciones del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA a la Subgerente de Gestión Documentaria; quien deberá velar por su correcto uso y brindar respuesta oportuna a los reclamos que fuesen registrados en él.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que los Administradores de los Parques Zonales y/o Metropolitanos deberán remitir a la Subgerencia de Gestión Documentaria, la Hoja de Reclamación y documentación anexa de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Libro de Reclamaciones de SERPAR LIMA.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER, que la Subgerencia de Gestión Documentaria, realice las acciones necesarias para la actualización del Reglamento del Libro de Reclamaciones de SERPAR LIMA aprobado mediante la Resolución de Secretaría General N° 030-2016, de fecha 19 de febrero de 2016.

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFÍQUESE, la presente resolución a la persona interesada y a las dependencias correspondientes, para su conocimiento y cumplimiento.

ARTÍCULO SEXTO.- PUBLÍQUESE, la presente resolución en el portal electrónico institucional del SERPAR LIMA.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Manuel de la Flor Matos
Secretario General
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES - LIMA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Transcripción N° 354-SGD Para conocimiento y fines cumple con Transcribir:..... Atentamente, 4 NOV 2022 Susana Mego Jiménez Sub Gerente de Gestión Documentaria
--