

MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA



RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 449-93

Lima, 23 de junio de 1993

Visto el proyecto de Directiva "VENTA Y CONTROL DE BOLETOS";

CONSIDERANDO:

Que, es necesario normar el procedimiento de venta y control de boletos en los Parques Recreacionales;

Que, la Oficina General de Planeamiento, ha elaborado el correspondiente proyecto, en coordinación con la Dirección General de Administración de Parques, Oficina General de Administración y la Oficina de Contabilidad;

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del SERPAR-LIMA;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 001-93 "VENTA Y CONTROL DE BOLETOS", la misma que se anexa y forma parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- Encargar a la Dirección General de Administración de Parques y a la Oficina General de Administración, su cumplimiento.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

SERVICIO DE PARQUES
MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA

JOSÉ LAYNES
SERPAR

SERVICIO DE PARQUES - LIMA
MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA

Transcripción No. 483

A: CONTAB

Para conocimiento y fines de cumplimiento transcribir la: 23 JUN. 1993

No. 449 de 1993

Atentamente.

Oficina Secretaría General



Handwritten marks and signatures on the right side of the page.

DIRECTIVA N°001-93/SERPAR-LIMA/MLM

I. FINALIDAD

Normar el procedimiento de venta y control del boletaje en los Parques Recreacionales.

II. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación en todos los Parques Recreacionales a cargo del SERPAR-LIMA.

III. BASE LEGAL Y ADMINISTRATIVA

- D.Leg. 276 Ley de bases de la Carrera Administrativa.
- Res. 018-91-CA-SERPAR-LIMA/MLM Reglamento de Organización y Funciones del SERPAR-LIMA.
- Norma técnica de Control N°103-02 Rotación de Cobradores 103-03 liquidación de cobranzas.

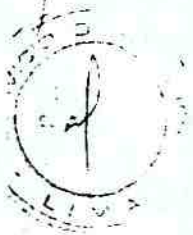
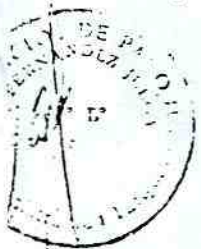
IV. NORMAS GENERALES

- 4.1 El boleto es una especie valorada. Es el único comprobante que da derecho al uso de las instalaciones de cada Parque Recreacional.
- 4.2 El valor de los boletos por cada concepto serán publicados en un lugar visible al público.
- 4.3 El administrador del Parque llevará un libro de control del boletaje vendido por cada día de atención al público.

NORMAS ESPECIFICAS

De la venta de boletos

- 5.1 La Oficina de Tesorería proporcionará los boletos que deberán expendirse en cada Parque. Cada boleto deberá indicar el valor al que se deben vender. Sólo la Oficina de Tesorería puede habilitar la venta de boletos que indiquen un valor y destino distinto al que les corresponda textualmente.
- 5.2 Es responsabilidad de cada administrador de Parque mantener un stock suficiente de boletos.
- 5.3 La venta de boletos se realizará en una caseta ubicada para tal fin en la zona de ingreso al Parque. De acuerdo a la demanda, el administrador del Parque puede



disponer la ubicación de casetas al interior del Parque y cercanas a las instalaciones recreativas.

- 5.4 El administrador o quien haga sus veces, entregará al boleterero una cantidad de boletos para la venta del día. El boleterero firmará un cargo por los boletos que recibe.
- 5.5 El boleterero está prohibido de vender boletos distintos a los que le entregue el administrador, así como tampoco puede expender boletos ya vendidos en días anteriores o por un monto distinto.
- 5.6 Al finalizar su jornada de trabajo, el boleterero entregará al administrador o a quien haga sus veces la liquidación de los boletos vendidos y devolverá los no vendidos, firmando un cargo en el cuaderno de registro señalado en el numeral 4.3 de esta Directiva.

De la recepción de boletos

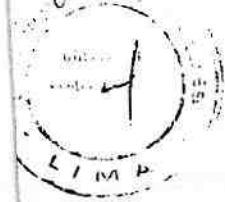
- 5.7 En las puertas de ingreso al Parque, el controlador de boletos recibirá el boleto del usuario en presencia de éste procederá a romperlo en dos partes, una parte la entregará al usuario y la otra la depositará en el ánfora.
- 5.8 Cada ánfora deberá tener una cerradura cuya llave la tendrá el administrador.
- 5.9 Al finalizar la jornada de trabajo, inmediatamente el administrador procederá a abrir el ánfora y ordenar al controlador de boletos que incinere las partes de los boletos contenidos en ésta.

Al inicio de la jornada, el ánfora no deberá contener ningún boleto o pedazo de éste. Siendo responsabilidad del administrador la verificación de esta condición.

- 5.10 En el caso del expendio de boletos en las otras instalaciones deportivas, se usará el procedimiento siguiente:
 - a) En las piscinas se usará el mismo procedimiento que en las puertas de ingreso al Parque.
 - b) El controlador de boletos recibirá el boleto entero del usuario y le devolverá la mitad de éste.
- 5.11 Los servidores encargados del control de boletos así como los boleteros serán rotados semanalmente al interior del personal de Parque, y cada seis meses entre los Parques.

VI. CUMPLIMIENTO Y CONTROL

- 6.1 El cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad del personal que desempeñe las funciones de boleterero, controlador de boletos, administrador de Parque o quien haga sus veces.



- 6.2 La responsabilidad inmediata de hacerla cumplir recae sobre el administrador del Parque o quien haga sus veces, así como de manera inmediata sobre el Director General de Administración de Parques o quien haga sus veces.
- 6.3 El control de la aplicación de la presente Directiva es de responsabilidad del Director General de Administración de Parques, así como de la Oficina de Control Interno y de la Oficina de Contabilidad.

En el caso del personal asignado para labores de fiscalización de ingresos de los Parques, es de su responsabilidad informar por escrito al Jefe del equipo, de la falta de cumplimiento de la presente Directiva que detecten en sus labores.

VII. SANCIONES

- 7.1 El incumplimiento de la presente Directiva según su gravedad dará lugar a la instauración de proceso administrativo para la graduación de la sanción que corresponda.

VIII. ACTUALIZACIÓN

- 8.1 La actualización de la presente Directiva es de responsabilidad de la Dirección General de Administración de Parques.

