

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2011° del Código Civil, numeral IV del Título Preliminar, Artículos 150° y 151° del Reglamento General de los Registros Públicos no resulta procedente acoger la presente solicitud de inscripción; y,

Estando a lo acordado;

SE RESUELVE:

CONFIRMAR la denegatoria de inscripción formulada por el Registrador del Registro de Personas Jurídicas al título referido en la parte expositiva, por los distintos fundamentos expuestos en los considerandos que anteceden.

Regístrese y comuníquese.

ELENA VASQUEZ TORRES
Presidenta de la Segunda Sala
del Tribunal Registral

WALTER POMA MORALES
Vocal del Tribunal Registral

NORA MARIELLA ALDANA DURAN
Vocal del Tribunal Registral

13373

Declaran inadmisibles apelación contra observación formulada a solicitud de inscripción de divorcio

RESOLUCION DEL TRIBUNAL REGISTRAL
N° 264-99-ORLC/TR

Lima, 14 de octubre de 1999

VISTO, el recurso de apelación interpuesto por MARIO MENDIOLA BARBA (mediante reingreso de fecha 20 de setiembre de 1999) contra la observación formulada por la Registradora del Registro de Personas Naturales, Dra. Inés Villalta Páucar, a la solicitud de inscripción de divorcio en mérito a partes judiciales. El título se presentó el 9 de agosto de 1999, bajo el N° 127514; y,

CONSIDERANDO:

Que, con arreglo a lo previsto en el Artículo 101° del Texto Único Ordenado de la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos, aprobado por D.S. N° 02-94-JUS concordado con el numeral B) apartado 6 del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la SUNARP y de sus órganos desconcentrados, aprobado por D.S. N° 05-98-JUS y de conformidad con lo establecido en el D.S. N° 37-94-JUS que aprobó el arancel de derechos registrales vigente, actualizado en sus montos mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 096-98-SUNARP y Resolución Jefatural N° 006-99-ORLC/JE, el escrito de interposición del recurso de apelación deberá contener, entre otros, el domicilio del recurrente para efecto de las notificaciones y acompañar como recaudo la constancia de pago de la tasa registral correspondiente;

Que, en el presente caso, el Tribunal Registral notificó al apelante mediante aviso publicado en el Diario Oficial El Peruano de fecha 2 de octubre del año en curso, otorgándole un plazo de 48 horas para el cumplimiento de los requisitos formales a que se refiere el considerando anterior, bajo apercibimiento de la no admisión del recurso, conforme lo dispone el Artículo 64° del Texto Único Ordenado de la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos;

Que, habiendo transcurrido el plazo concedido sin que el recurrente haya cumplido con subsanar las omisiones indicadas, conforme se manifiesta en el Memorandum N° 081-99-ORLC/GAF-OTD del 11 de octubre de 1999, procede emitir resolución; y,

Estando a lo acordado;

SE RESUELVE:

Declarar INADMISIBLE el recurso de apelación interpuesto contra la observación formulada al título mencionado en la parte expositiva, de conformidad con los considerandos de la presente resolución.

Regístrese y comuníquese.

ELENA VASQUEZ TORRES
Presidenta de la Segunda Sala
del Tribunal Registral

WALTER POMA MORALES
Vocal del Tribunal Registral

NORA MARIELLA ALDANA DURAN
Vocal del Tribunal Registral

13374

OSIPTEL

Aprueban relación de medios probatorios que serán actuados por empresas operadoras a que se refiere la Res. N° 015-99-CD/OSIPTEL

RESOLUCION N° 01-99-MP/TRASU-OSIPTEL

Lima, 21 de octubre de 1999

EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SOLUCION
DE RECLAMOS DE USUARIOS DEL OSIPTEL

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 015-99-CD/OSIPTEL se aprobó la Directiva que establece las normas aplicables a los procedimientos de atención de reclamos de usuarios de servicios públicos de telecomunicaciones, en adelante "Directiva";

Que, en el Artículo Segundo de la referida resolución se dispone que la misma entrará en vigencia a los noventa días calendario a ser contados a partir de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, plazo que vence el día 23 de octubre próximo;

Que, el Artículo 42° de la Directiva establece que interpuesto el recurso de apelación la empresa operadora contará con diez días hábiles para elevarlo, conjuntamente con un informe en el que deberá incluirse la documentación conteniendo el detalle de los medios probatorios actuados conforme al listado de requerimientos, que según la materia de reclamo deberá aprobar el TRASU;

Que, en tal sentido, corresponde aprobar el listado de requerimientos referidos a los medios probatorios, que para el TRASU resultan pertinentes en la resolución de los reclamos por las empresas operadoras;

Que, al aprobar el listado de requerimientos mediante la presente resolución, se dejan a salvo las atribuciones del TRASU para modificar o agregar otros requerimientos a futuro;

Estando acordado en la sesión de Sala Plena del 21 de octubre de 1999 del Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de Usuarios (TRASU);

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar la relación de medios probatorios a ser actuados por las empresas operadoras, según la materia de reclamo, conforme al siguiente detalle:

1. PARA RECLAMOS EN EL SERVICIO DE TELEFONIA FIJA

1.1. POR FACTURACION DE LLAMADAS DE SERVICIO LOCAL MEDIDO

- a) Recibo correspondiente al período reclamado.
- b) Formato de inspección técnica, indicando conformidad de facilidades de planta externa del servicio telefónico.
- c) Récord histórico de averías y mantenimiento preventivo.
- d) Récord histórico del estado de cuenta (fechas, pagos y deudas).
- e) Cortes de servicio en el período y durante la tramitación del reclamo (fechas, motivo).
- f) Récord histórico de reclamos del usuario por el servicio telefónico.

- g) Record histórico de llamadas de servicio local medido.
- h) Facturación detallada o analizador de llamadas del período reclamado.
- i) Record de consumo de servicio local medido (seis períodos anteriores y dos posteriores al reclamo).
- j) Lectura cíclica del período en reclamo.
- k) Información complementaria de la empresa operadora sobre el reclamo.

1.2. POR FACTURACION DE LLAMADAS A TELEFONIA MOVIL

- a) Recibo correspondiente al período reclamado.
- b) Formato de inspección técnica, indicando conformidad de facilidades de planta externa del servicio telefónico.
- c) Record histórico de averías y mantenimiento preventivo.
- d) Record histórico del estado de cuenta (fechas, pagos y deudas).
- e) Cortes de servicio en el período y durante la tramitación del reclamo (fechas, motivo).
- f) Record histórico de reclamos del usuario por el servicio telefónico.
- g) Record histórico de llamadas a telefonía móvil.
- h) Detalle de las llamadas a telefonía móvil facturadas en el período reclamado.
- i) Investigación de las llamadas reclamadas por el usuario.
- j) Información complementaria de la empresa operadora sobre el reclamo.

1.3. POR FACTURACION DE LLAMADAS DE LARGA DISTANCIA NACIONAL

- a) Recibo correspondiente al período reclamado.
- b) Formato de inspección técnica, indicando conformidad de facilidades de planta externa del servicio telefónico.
- c) Record histórico de averías y mantenimiento preventivo.
- d) Record histórico del estado de cuenta (fechas, pagos y deudas).
- e) Cortes de servicio en el período y durante la tramitación del reclamo (fechas, motivo).
- f) Record histórico de reclamos del usuario por el servicio telefónico.
- g) Record histórico de llamadas de larga distancia nacional.
- h) Detalle de las llamadas de larga distancia nacional facturadas en el período reclamado.
- i) Investigación de las llamadas reclamadas por el usuario.
- j) Información complementaria de la empresa operadora sobre el reclamo.

1.4. POR FACTURACION DE LLAMADAS DE LARGA DISTANCIA INTERNACIONAL

- a) Recibo correspondiente al período reclamado.
- b) Formato de inspección técnica, indicando conformidad de facilidades de planta externa del servicio telefónico.
- c) Record histórico de averías y mantenimiento preventivo.
- d) Record histórico del estado de cuenta (fechas, pagos y deudas).
- e) Cortes de servicio en el período y durante la tramitación del reclamo (fechas, motivo).
- f) Record histórico de reclamos del usuario por el servicio telefónico.
- g) Record histórico de llamadas de larga distancia internacional.
- h) Detalle de las llamadas de larga distancia internacional facturadas en el período reclamado.
- i) Investigación de las llamadas reclamadas por el usuario.
- j) Boleta detallada correspondiente a cada llamada vía operadora reclamada.
- k) Boleta detallada correspondiente a cada llamada de cobro revertido reclamada.
- l) Información complementaria de la empresa operadora sobre el reclamo.

1.5. POR FACTURACION DE LLAMADAS DE SERVICIO DE VALOR AÑADIDO

- a) Recibo correspondiente al período reclamado.
- b) Formato de inspección técnica, indicando conformidad de facilidades de planta externa del servicio telefónico.

- c) Record histórico de averías y mantenimiento preventivo.
- d) Record histórico del estado de cuenta (fechas, pagos y deudas).
- e) Cortes de servicio en el período y durante la tramitación del reclamo (fechas, motivo).
- f) Record histórico de reclamos del usuario por el servicio telefónico.
- g) Record histórico de llamadas de servicio de valor añadido.
- h) Investigación de las llamadas reclamadas por el usuario.
- i) Detalle de las llamadas de servicio de valor añadido facturadas en el período reclamado.
- j) Información complementaria de la empresa operadora sobre el reclamo.

1.6. POR FACTURACION DE RENTA BASICA

- a) Recibo correspondiente al período reclamado.
- b) Record histórico del estado de cuenta (fechas, pagos y deudas).
- c) Cortes de servicio en el período y durante la tramitación del reclamo (fechas, motivo).
- d) Averías durante el período reclamado y duración de las mismas.
- e) Record histórico de reclamos del usuario por el servicio telefónico.
- f) Información complementaria de la empresa operadora sobre el reclamo.

1.7. POR CALIDAD

- a) Formato de inspección técnica, indicando conformidad de facilidades de planta externa del servicio telefónico.
- b) Informe de gestiones realizadas para mejorar la calidad.
- c) Informe sobre la calidad del servicio/recomendaciones.
- d) Record histórico de averías y mantenimiento preventivo.
- e) Record histórico de reclamos del usuario por el servicio telefónico.

1.8. POR INSTALACION

- a) Fecha de solicitud de servicio.
- b) Informe de gestiones realizadas para la instalación del servicio.
- c) Fecha de instalación del servicio.
- d) Fecha de conformidad de activación del servicio.

2. PARA RECLAMOS EN EL SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL

2.1. POR FACTURACION DE LLAMADAS LOCALES

- a) Recibo correspondiente al período reclamado.
- b) Record histórico de averías y mantenimiento preventivo.
- c) Record histórico del estado de cuenta (fechas, pagos y deudas).
- d) Cortes de servicio en el período y durante la tramitación del reclamo (fechas, motivo).
- e) Record histórico de reclamos del usuario por el servicio telefónico.
- f) Record histórico de llamadas locales.
- g) Facturación detallada del período reclamado.
- h) Record de consumo de llamadas locales (seis períodos anteriores y dos posteriores al reclamo disgregado por tarifas).
- i) Lectura cíclica del período en reclamo.
- j) Información complementaria de la empresa operadora sobre el reclamo.

2.2. POR FACTURACION DE LLAMADAS DE LARGA DISTANCIA NACIONAL

- a) Recibo correspondiente al período reclamado.
- b) Record histórico de averías y mantenimiento preventivo.
- c) Record histórico del estado de cuenta (fechas, pagos y deudas).
- d) Cortes de servicio en el período y durante la tramitación del reclamo (fechas, motivo).

- e) Récord histórico de reclamos del usuario por el servicio telefónico.
- f) Récord histórico de llamadas de larga distancia nacional.
- g) Detalle de las llamadas de servicio de larga distancia nacional facturadas en el período reclamado.
- h) Investigación de las llamadas reclamadas por el usuario.
- i) Información complementaria de la empresa operadora sobre el reclamo.

2.3. POR FACTURACION DE LLAMADAS DE LARGA DISTANCIA INTERNACIONAL

- a) Recibo correspondiente al período reclamado.
- b) Récord histórico de averías y mantenimiento preventivo.
- c) Récord histórico del estado de cuenta (fechas, pagos y deudas).
- d) Cortes de servicio en el período y durante la tramitación del reclamo (fechas, motivo).
- e) Récord histórico de reclamos del usuario por el servicio telefónico.
- f) Récord histórico de llamadas de larga distancia internacional.
- g) Detalle de las llamadas de larga distancia internacional facturadas en el período reclamado.
- h) Investigación de las llamadas reclamadas por el usuario.
- i) Boleta detallada correspondiente a cada llamada vía operadora reclamada.
- j) Boleta detallada correspondiente a cada llamada de cobro revertido reclamada.
- k) Información complementaria de la empresa operadora sobre el reclamo.

2.4. POR FACTURACION DE ROAMING

- a) Recibo correspondiente al período reclamado.
- b) Récord histórico de averías y mantenimiento preventivo.
- c) Récord histórico del estado de cuenta (fechas, pagos y deudas).
- d) Cortes de servicio en el período y durante la tramitación del reclamo (fechas, motivo).
- e) Récord histórico de reclamos del usuario por el servicio telefónico.
- f) Récord histórico de llamadas de roaming.
- g) Detalle de las llamadas de roaming facturadas en el período reclamado.
- h) Investigación de las llamadas reclamadas por el usuario.
- i) Información complementaria de la empresa operadora sobre el reclamo.

2.5. POR FACTURACION DE LLAMADAS DE SERVICIO DE VALOR AÑADIDO

- a) Recibo correspondiente al período reclamado.
- b) Récord histórico de averías y mantenimiento preventivo.
- c) Récord histórico del estado de cuenta (fechas, pagos y deudas).
- d) Cortes de servicio en el período y durante la tramitación del reclamo (fechas, motivo).
- e) Récord histórico de reclamos del usuario por el servicio telefónico.
- f) Récord histórico de llamadas de servicio de valor añadido.
- g) Detalle de las llamadas de servicio de valor añadido facturadas en el período reclamado.
- h) Investigación de las llamadas reclamadas por el usuario.
- i) Información complementaria de la empresa operadora sobre el reclamo.

2.6. POR FACTURACION DE CARGO FIJO MENSUAL

- a) Recibo correspondiente al período reclamado.
- b) Contrato o solicitud del Plan Tarifario del usuario vigente en el período en reclamo.
- c) Características del Plan Tarifario vigente en el período reclamado.
- d) Récord histórico del estado de cuenta (fechas, pagos y deudas).

- e) Cortes de servicio en el período y durante la tramitación del reclamo (fechas, motivo).
- f) Averías durante el período reclamado y duración de las mismas.
- g) Récord histórico de reclamos del usuario por el servicio telefónico.
- h) Información complementaria de la empresa operadora sobre el reclamo.

2.7. POR BLOQUEO O ACCESO

- a) Documento de solicitud o constancia de la solicitud de bloqueo o acceso al servicio de larga distancia nacional.
- b) Documento de solicitud o constancia de la solicitud de bloqueo o acceso al servicio de larga distancia internacional.
- c) Fecha de ejecución de bloqueo o acceso al servicio de larga distancia nacional y/o larga distancia internacional.
- d) Documento de solicitud o constancia de la solicitud de bloqueo o acceso al servicio de roaming.
- e) Fecha de ejecución del bloqueo o acceso al servicio de roaming.

2.8. POR CALIDAD

- a) Informe de gestiones realizadas para mejorar la calidad.
- b) Informe sobre la calidad del servicio/recomendaciones.
- c) Récord de reportes del usuario sobre disconformidad del servicio.
- d) Reporte de ingresos del equipo del usuario al servicio técnico.
- e) Pruebas técnicas efectuadas.

2.9. POR INSTALACION

- a) Fecha de solicitud de servicio.
- b) Informe de gestiones realizadas para la activación del servicio.
- c) Fecha de activación del servicio.
- d) Fecha de conformidad de activación del servicio.

2.10. POR SUSTRACCION O PERDIDA DE EQUIPO

- a) Fecha y hora de reporte del usuario sobre sustracción de equipo.
- b) Fecha y hora de bloqueo del servicio.
- c) Copia del contrato suscrito por el usuario.
- d) Informe sobre cobertura de seguro en el caso reclamado.

3. PARA RECLAMOS EN EL SERVICIO DE TELEVISION POR CABLE

3.1. POR FACTURACION

- a) Recibo correspondiente al período reclamado.
- b) Solicitud de instalación del servicio.
- c) Fecha de instalación del servicio.
- d) Contrato para la prestación del servicio.
- e) Cantidad y detalle de canales contratados.
- f) Récord histórico de averías y mantenimiento preventivo.
- g) Récord histórico del estado de cuenta (pagos y deudas).
- h) Cortes de servicio en el período y durante la tramitación del reclamo (fecha, motivo).
- i) Récord histórico de reclamos del usuario por el servicio.
- j) Información complementaria de la empresa operadora sobre el reclamo.

3.2. POR CALIDAD

- a) Formato de inspección técnica, indicando conformidad de facilidades de planta externa o de los sistemas de transmisión/recepción.
- b) Informe de gestiones realizadas para mejorar la calidad.
- c) Informe sobre la calidad del servicio/recomendaciones.
- d) Récord histórico de averías y mantenimiento preventivo.
- e) Mediciones de calidad realizadas al servicio en reclamo indicando niveles de las mismas.

f) Información complementaria de la empresa operadora sobre el reclamo.

4. PARA RECLAMOS EN LOS SERVICIOS DE BUSCA PERSONAS Y/O SERVICIOS DE TRANSMISION DE MENSAJES DE TEXTO

4.1. POR FACTURACION

- Recibo correspondiente al período reclamado.
- Fecha de solicitud de prestación del servicio.
- Cortes de servicio en el período y durante la tramitación del reclamo (fechas, motivo).
- Plan contratado para el servicio y sus características.
- Récord histórico de averías y mantenimiento preventivo.
- Récord histórico del estado de cuenta (pagos y deudas).
- Cortes de servicio en el período y durante la tramitación del reclamo (fechas, motivo).
- Récord histórico de reclamos del usuario por el servicio.
- Cambios de equipos efectuados al usuario.
- Información complementaria de la empresa operadora sobre el reclamo.

4.2. POR CALIDAD

- Récord de mensajes retransmitidos al usuario (dos períodos anteriores).
- Récord histórico de averías y mantenimiento preventivo.
- Verificación de programación del servicio.
- Informe de gestiones realizadas para mejorar la calidad.
- Informe sobre la calidad del servicio/recomendaciones.
- Mediciones de calidad realizadas al servicio en reclamo.
- Cambio de equipos efectuados al usuario.
- Información complementaria de la empresa operadora sobre el reclamo.

4.3. POR SUSTRACCION O PERDIDA DE EQUIPO

- Fecha y hora de reporte del usuario sobre sustracción de equipo.
- Fecha y hora de bloqueo del servicio.
- Copia del contrato suscrito por el usuario.
- Informe sobre cobertura de seguro en el caso reclamado.

5. PARA RECLAMOS EN EL SERVICIO TRONCALIZADO

5.1. POR FACTURACION

- Recibo correspondiente al período reclamado.
- Récord de conexión de seis períodos anteriores y dos posteriores, disgregado por tarifas.
- Récord histórico de reclamos del usuario por facturación y sus detalles.
- Cortes de servicio en el período y durante la tramitación del reclamo (fechas, motivo).
- Tiempo de conexión del equipo con equipos del mismo Grupo del Usuario en el período en reclamo.
- Tiempo de conexión del equipo con equipos de otro Grupo del Usuario en el período en reclamo.
- Tiempo de conexión del equipo con la Estación Base del mismo grupo en el período reclamado.
- Informe de pagos a cuenta / pendientes (incluir fechas de pago).
- Contrato o solicitud de Plan Tarifario del usuario vigente en el período en reclamo.
- Características de Plan Tarifario vigente en el período reclamado.
- Información complementaria de la empresa operadora sobre el reclamo.

5.2. POR INSTALACION

- Fecha de Solicitud de servicio y características del mismo.
- Informe de la verificación de las características del servicio instalado.
- Informe de gestiones realizadas para la activación del servicio.
- Fecha de activación del servicio.
- Fecha de conformidad de activación del servicio.

5.3. POR CALIDAD

- Informe de gestiones realizadas para mejorar la calidad.
- Informe sobre la calidad del servicio/recomendaciones.
- Récord de reportes del usuario sobre disconformidad del servicio.
- Reporte de ingresos del equipo del usuario al servicio técnico.
- Pruebas técnicas efectuadas.

5.4. POR SUSTRACCION O PERDIDA DE EQUIPO

- Fecha y hora de reporte del usuario sobre sustracción de equipo.
- Fecha y hora de bloqueo del servicio.
- Copia del contrato suscrito por el usuario.
- Informe sobre cobertura de seguro en el caso reclamado.

Archívese, comuníquese y publíquese.

VERONICA ZAMBRANO COPELLO

JUAN KAISER FONTANA

JOSE LUIS SARDON DE TABOADA

MANUEL SAN ROMAN BENAVENTE

EDUARDO DIAZ CALDERON

JUAN CARLOS MEJIA CORNEJO

13423

SUNAT

Autorizan viaje de funcionarios de la SUNAT para participar en eventos de capacitación a realizarse en España y México

RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA N° 116-99/SUNAT

Lima, 20 de octubre de 1999

CONSIDERANDO:

Que la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, dentro de su política destinada a propiciar el perfeccionamiento de su personal, realiza todos los años el concurso para la selección y apoyo de Estudios de Posgrado;

Que el señor Felipe Iannacone Silva, Jefe de la División Jurídica de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, obtuvo una beca completa en el Concurso antes mencionado, para cursar una Maestría en Asesoría Fiscal en el Instituto de Estudios Superiores de la Fundación Universitaria San Pablo en la ciudad de Madrid - España, que se llevará a cabo del 25 de octubre de 1999 al 15 de octubre del 2000;

Que resulta necesario, por tanto, autorizar el viaje del citado funcionario a la ciudad de Madrid - España, del 21 de octubre de 1999 al 15 de octubre del 2000;

Que los gastos de dicho viaje serán asumidos por el becario, no irrogando gasto a la Institución;

En uso de las facultades conferidas en el Artículo 6° del Texto Unico Ordenado del Estatuto de la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 041-98/SUNAT y de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5.2. de la Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario, aprobada por Resolución Ministerial N° 292-98-EF/15;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar el viaje del señor Felipe Iannacone Silva, Jefe de la División Jurídica de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales, a la ciudad de Madrid - España, del 21 de octubre de 1999 al 15 de octubre