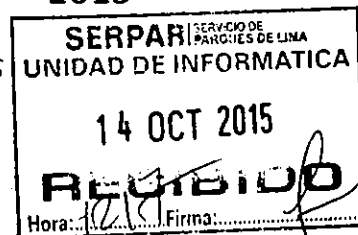




RESOLUCION DE SECRETARIA GENERAL N° 368 -2015

14 OCT 2015

LA SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCION



VISTO:

El Informe N° 103-2015/SERPAR LIMA/SG/GA/SGASA/UCP/MML de fecha 05 de Octubre del 2015, mediante el cual el Especialista en Control Patrimonial solicita la conformación de la Comisión de Inventario a fin de adoptar decisiones para la formulación y presentación en fecha oportuna los inventarios físicos conciliados al 31/12/2015 del SERPAR LIMA;

CONSIDERANDO:



Que, el artículo N° 121° Capitulo V, del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, dispone que el Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudiera existir y proceder a las regularizaciones que correspondan;



Que, el segundo párrafo del artículo citado en el considerando precedente se establece que: "Bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuara un Inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de Diciembre del año inmediato anterior al de su presentación y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de Enero a Marzo de cada año. La información deberá remitirse a través del Software inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación";



Que, el numeral 6.7.3.4. Comisión de Inventario de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Estatales" aprobada mediante Resolución N° 046/2015-SBN, se establece que la OGA mediante Resolución constituirá la Comisión de Inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de la toma de inventario de la entidad, la cual estará conformada como mínimo por representantes de la Oficina de Administración quien la presidirá, oficina de Contabilidad y de la Oficina de Abastecimiento y SS.AA.;



Que, en el literal "L" de la Directiva N° 006-2015/SERPAR LIMA/SG/MML, aprobada mediante Resolución de Secretaria General N° 230-2015 de fecha 05 de Mayo del 2015, se establece el procedimiento para efectuar las verificaciones físicas de los bienes muebles de propiedad del SERPAR LIMA, la misma que se encuentra acorde a lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de bienes Estatales;

Que, mediante Informe N° 103-2015/SERPAR LIMA/SG/GA/SGASA/UCP/MML, de fecha 05 de Octubre del año en curso, el Especialista responsable del Área de en Control Patrimonial, solicita a la Sub gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, recomendar a la Gerencia Administrativa la conformación de la Comisión de Inventario mediante Resolución de Secretaria General, a efecto de que establezca en primera instancia si esta labor será desarrollada por equipos de trabajo del SERPAR LIMA y/o recomendar la contratación de una empresa especializada en este tipo de labor;

Que, mediante Informe N° 1091-2015/SERPAR LIMA/SG/GA/SGASA/MML de fecha 05 de Octubre del 2015, el Sub gerente de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, en merito a lo solicitado en el Informe citado en el párrafo precedente, solicita a la Gerencia Administrativa, la conformación de la Comisión de Inventario mediante Resolución de Secretaria General;



Con las visaciones de la Gerencia Administrativa, Dirección de Asesoría Legal, Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, Sub Gerencia de Contabilidad y de la Unidad de Control Patrimonial;





SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- CONFORMAR, la Comisión de Inventario, la que se encargará de establecer el procedimiento para la ejecución de la toma del inventario físico y tendrá la responsabilidad de los avances y resultado del mismo, quedando conformada como se indica a continuación:



1. Eco. Juan Ledesma Gómez - Presidente Gerente Administrativo
2. CPC. Ricardo Acero Cárdenas - Miembro Sub Gerente de Contabilidad
3. CPC. Fanny Guzman Custodio - Miembro Jefa de la Unidad Conciliación Patrimonial
4. Lic. José Julio Flores Hernández – Miembro Sub gerente de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
5. Sr. Gerardo Rojas Henríquez - Facilitador Especialista en Control Patrimonial



ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Comisión de Inventario, adopte las medidas que estime convenientes, en estricto cumplimiento con lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales;

ARTICULO TERCERO.- DISPONER, se notifique la presente Resolución a los integrantes de la Comisión de Inventario del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.



REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



JORGE HURTADO HERRERA  
Secretario General  
SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
Municipalidad Metropolitana de Lima



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

Transcripción de: .....

A: *UCP* .....

Para Conocimiento y cumplimiento con Transcribir: .....

Nº ..... 14 OCT 2015

Atentamente,

*[Signature]*

Lic. Adm. **ELVIRA GARDENAS PAJUELO**  
Directora Administración Documentaria