





Municipalidad Metropolitana  
de Lima

**SERPAR** SERVICIO DE  
PARQUES DE LIMA



## DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES

### 10.10.3.3 DEL JEFE DE UNIDAD

#### Se debe agregar:

- Custodia y verificación de documentos exigidos por Ley, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación o ejecución del contrato y pago en los Expedientes de Contratación de los procesos de adquisiciones que lleva la Entidad.

## DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES Y CONTROL PATRIMONIAL

### 10.10.3.3 DEL JEFE DE UNIDAD

#### Se debe agregar:

Custodia y verificación de documentos exigidos por Ley, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación o ejecución del contrato y pago en los Expedientes de Contratación de los procesos de servicios y consultorías que lleva la Entidad.



## CAPITULO XII

### DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PARQUES

#### 12.7 DE LAS DIVISIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS PARQUES ZONALES Y METROPOLITANOS

##### 12.7.3.1 DEL ADMINISTRADOR

#### LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y REQUISITOS DEL CARGO

#### Se debe de modificar de la siguiente manera:

- b) Requisitos Mínimos:  
Educación: Estudios en Administración o Contabilidad con grado académico de Bachiller. Manejo de Entorno Windows y Office. Conocimiento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.  
Experiencia: Mínimo de Dos (2) años en cargos similares.



#### 12.8 DE LAS DIVISIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS DE RECREACION ADMINISTRADAS POR CONVENIO

##### 12.8.2.1 DEL ADMINISTRADOR

#### LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y REQUISITOS DEL CARGO

#### Se debe de modificar de la siguiente manera:

- b) Requisitos Mínimos:



Municipalidad Metropolitana de Lima

**SERPAR** | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA



Educación: Estudios en Administración o Contabilidad con grado académico de Bachiller. Manejo de Entorno Windows y Office. Conocimiento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.  
 Experiencia: Mínimo de Dos (2) años en cargos similares.

**DE LOS COMITÉS Y COMISIONES**

Se debe de agregar:

**16.4 COMITÉ DE CONCESIONES Y EVENTOS**

Encargado de dirigir, formular y llevar a cabo los procesos de subastas públicas para la Concesión de Módulos Móviles, Stand, Kioscos, Restaurantes; Cafetería y Juegos en los parques zonales administrados por SERPAR.  
 Asimismo es el encargado de realizar las evaluaciones de las solicitudes de concesiones, juegos recreativos, eventos y/o actividades en el campo cultural, artístico, artesanal, deportivo y otro afines, el mismo que estará conformado de la siguiente manera:

**MIEMBROS**

- Asesor(a) de Gerencia General PRESIDENTE
- Jefe de Unidad de Relaciones Públicas y Prensa
- Administrador del Parque de la Exposición



**Artículo 2°.-** La Oficina de Administración Documentaria distribuirá copia de la presente Resolución a cada responsable de las Unidades orgánicas del SERPAR-LIMA, los cuales deberán hacer de conocimiento del personal a su cargo.

**Artículo 3°.-** Encargar a la Gerencia Administrativa a través de la Unidad de Informática la publicación del presente en el portal Web institucional.



**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

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

Transmisión de: \_\_\_\_\_  
 A: USA  
 P: Administración y fines comunicación con  
 T: \_\_\_\_\_  
 de fecha: 29 AGO. 2013  
 de: \_\_\_\_\_  
 VRA CAROLINA PALACIO  
 Administradora Documentaria