



SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA



SERVICIO DE PARQUES Sub-Gerencia de Contabilidad 05 DIC 2013 Hora: 12:00 Firma: [Signature]

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 409-2013. 04 DIC. 2013 LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES

HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCION:

VISTOS, el Memorandum N° 068-2013/SERPAR-LIMA/CA/MML. emitido por la presidenta del Concejo Administrativo; y el Oficio N° 250-2013/OCI/SERPAR LIMA, enviado por el Organismo de Control Institucional;

CONSIDERANDO:

Que, con el documento del visto, la presidenta del Concejo Directivo, hace de conocimiento de la Gerencia General, el EXAMEN ESPECIAL A LOS FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA correspondiente al año 2012, emitido mediante Informe N° 002-2013-2-3347; invocando se proceda a la implementación de las recomendaciones contenidas en dicho documento;

Que, el Examen Especial a los Fondos Fijos para Caja Chica, se llevó a cabo a fin de dar cumplimiento a la acción de control N° 02-337-2013-001, contemplado en el Plan Anual de Control para el año 2013, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 41-2012-0G de fecha 28 de diciembre de 2012;

Que, en tal sentido, resulta necesario invocar a las unidades orgánicas inmersas en las observaciones efectuadas por el OCI, cumplan con la implementación de las recomendaciones efectuadas en el tiempo y forma requeridos;

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, Ordenanza 758-MML que aprueba el Estatuto de SERPAR-LIMA;

Con la visación de la Oficina de Asesoría Legal;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Disponer a todas las unidades orgánicas el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones contenidas en el EXAMEN ESPECIAL A LOS FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA correspondiente al año 2012, emitido por el Organismo de Control Institucional mediante Informe N° 002-2013-2-3347;

ARTICULO SEGUNDO.- Encargar el cumplimiento de la presente, a los funcionarios y servidores a cargo de su implementación, bajo responsabilidad.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

RECIBO ACORDADO 05/12/13

BT

BAQUERO PIZAR 6-12-13

SOLDADO 11/12/13

MAZUJINAS

MOYANO



[Handwritten signature]

SERVICIO DE PARQUES ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL 05 DIC 2013 RECIBIDO

SERPAR OFICINA DE ASesoría LEGAL 05 DIC 2013

SERVICIO DE PARQUES OF. PLANA 05 DIC 2013 12:00

GA [Signature]

OCI AL

GA DIAZ

EXPOSICION SINCHI ALBA RUIZ 6-12 11/12/13

CAHUIDE HUIRACCOCHA DASA CAPAC CASUIDA LLOQUE MANCOLOZANO 13/12/13

SERVICIO DE PARQUES SUB-GERENCIA DE ABASTECIMIENTO 05 DIC, 2013

Form for transcription and registration, including fields for transcription number, date, and signature.

[Handwritten signature]

- No se implementaron procedimientos formales de registro y control de los servicios temporales que se otorgan en el Parque Zonal y que son atendidos con el Fondo Fijo asignado, de manera que no se puede comprobar si efectivamente se ejecutan los mismos.
- No se implementaron procedimientos formales de registro y control de las adquisiciones de bienes que se efectúan en el Parque Zonal con el Fondo Fijo asignado, de manera que no se puede comprobar si ingresaron tales productos al Parque Zonal que pruebe la existencia de tales bienes adquiridos, en vista de la no ubicación del proveedor Distribuidora Vega al haber efectuado la Comisión Auditora la confirmación de facturas efectuada a través del servicio de correo postal-SERPOST, cuyos documentos fueron devueltos por no ser ubicado el destinatario.

### III. RECOMENDACIONES PRINCIPALES

#### **A LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO:**

1. Que de conformidad a sus competencias, facultades y atribuciones se sirva tomar conocimiento del presente informe y disponga a la Gerencia General la implementación de las Recomendaciones.

(CONCLUSIÓN N° 3.1 y 3.2)

#### **A LA GERENCIA GENERAL:**

2. Que, disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios de la Entidad comprendidas en las observaciones N° 01 y 02 de conformidad a su Régimen Laboral y/o Contractual, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentre sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

(CONCLUSIÓN N° 3.1 y 3.2)

3. Que, disponga a la Gerencia de Administración y responsables de los Fondos Fijos asignados en cada uno de los Parques Zonales y Metropolitanos, Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes y Gerencia Técnica, Gerencia de Administración de Parques y la Sede Central (Sub Gerencia de Tesorería) una mejor y exhaustiva supervisión de los gastos, que se realizan con el fondo fijo para caja chica, en cuanto a la **calidad y pertinencia** de los mismos, los cuales tienen que estar enmarcados dentro del ámbito de la directiva institucional, así como en las normas sobre Racionalidad, Austeridad y Transparencia en el uso del Fondo Fijo.

(CONCLUSIÓN N° 3.1)

4. Que, se ubique al responsable del manejo del Fondo Fijo de Caja Chica de la Sede Central en un ambiente físico en la que no se hagan labores contables, ni esté cercano al personal que manejan fondos, dinero, independiente del cajero.

(CONCLUSIÓN N° 3.1)

5. Que, la Gerencia de Administración disponga a la Sub Gerencia de Contabilidad (control previo) y a la Sub Gerencia de Tesorería (liquidación y reembolso); en cuanto a la integridad de los comprobantes de pago que respaldan la adquisición de bienes y/o servicios, implementando mecanismos de control formales; así como el fiel cumplimiento de los procedimientos establecidos para el control previo-afectación presupuestal- provisión de gastos- reembolso, en cumplimiento de la Directiva que regula la administración del Fondo Fijo para Caja Chica, los cuales deben ser complementadas con visitas inopinadas.

(CONCLUSIÓN N° 3.2)

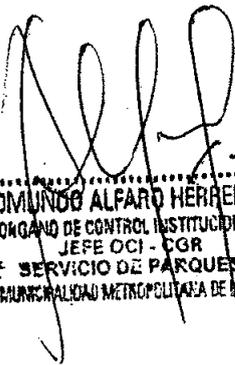
6. Que, disponga a la Gerencia de Administración para que en coordinación con la Gerencia de Administración de Parques, evalúen e implementen procedimientos formales de registro y control de adquisición de bienes y contratación de servicios (temporales) que se realizan a través del fondo fijo asignado a los Parques Zonales y Metropolitanos, a través de memorándums, circulares o guías internas, con la finalidad de que permitan una verificación a posteriori la ejecución de los mismos, y se mantenga su archivo para ser puesto a disposición de los órganos de supervisión y control cuando lo considere necesario.

(CONCLUSIÓN N° 3.2)

7. Que, la Gerencia de Administración disponga las actividades de las normas de control interno como son los arqueos, verificaciones, inspecciones, así como capacitaciones a los Administradores y responsables del control previo y supervisores de la normativa del Fondo Fijo en la Entidad.

(OTROS ASPECTOS DE IMPORTANCIA 7.1, 7.2 y 7.3)

Jesús María, 14 de Noviembre del 2013



.....  
**CPC. EDMUNDO ALFARO HERRERA**  
 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
 JEFE OCI - CGR  
 SERVICIO DE PARQUES  
 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

