

SGSTI



Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 019-2019

LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA 21 ENE. 2019  
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCION

VISTO:

El Informe N° 014-2019 SERPAR LIMA/SG/GAF/SGA/ACP/MML de fecha 14 de Enero del 2019, el Responsable de Control Patrimonial, solicita la reconfiguración de los integrantes de la Comisión de Inventarios Año 2018, con motivo de que los integrantes han dejado de laborar den la Entidad; y el Memorando N° 050-2019/SERPAR- LIMA/SG/GAF/MML de fecha 17 de enero del 2019, el Dr. Orlando Anaya Ccoillo Gerente General de Administración aprueba los nuevos integrantes del comité de inventario para el año fiscal 2018.



CONSIDERANDO:

Que, 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 confirmar la existencia, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencia que puedan existir y proceder a las regularizaciones que correspondan;



Que, el segundo párrafo de artículo antes mencionado que en el considerando precedente estable que: "Bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará 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 de la SBN, la que será acompañada del Informe Final del Inventario y del Acta de Conciliación";



Que, el numeral 6.7.3.4. Capítulo "Comisión de Inventario" de la Directiva N° 001- 2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada mediante Resolución N° 046-2015 SBN, establece que la "Comisión de Inventarios integrada como mínimo por representantes de la Oficina General de Administración, Oficina de Contabilidad y Oficina de Abastecimiento, la misma que deberá cumplir las funciones detalladas en el citado numeral y las disposiciones previstas en dicha Directiva;



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 con lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN);





Que, mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 289-2018 de fecha 20 de Agosto del 2018, se resolvió conformar la Comisión de Inventario para el ejercicio fiscal 2018, la que se encargara de establecer el procedimiento para la ejecución de las verificaciones físicas y supervisara los avances y presentar el Inventario Físico, suscribiendo el informe y actas de conciliación patrimonial, que deberán ser oportunamente a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales;

Que, visto el Informe N° 014-2019 SERPAR LIMA/SG/GAF/SGA/ACP/MML de fecha 14 de Enero del 2019, el Responsable de Control Patrimonial solicita la reconfiguración de los integrantes de la Comisión de Inventarios Año 2018, con motivo de que los integrantes han dejado de laborar en la Entidad;

Que, mediante Informe N°0068-2019SERPAR LIMA/SG/GAF/SGASA/MML de fecha 15 de enero del 2019, el Sub Gerente de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, informa a la Gerencia de Administración y Finanzas, efectuar el nombramiento de los nuevos integrantes en reemplazo de los antes mencionados, por haber sido cesado en sus respectivos cargos;



Con Memorandum N° 050-2019/SERPAR- LIMA/SG/GAF/MML de fecha 17 de enero del 2019 de la Gerencia de Administración y Finanzas, propone a los integrantes del comité de Inventario para el año fiscal 2018;



Estando con las visaciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Abastecimiento, Sub Gerencia de Contabilidad y de Área de Control Patrimonial;

**SE RESUELVE:**



**ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMAR,** la Comisión de Inventario para el Ejercicio Fiscal 2018, la que se encargará de establecer los procedimientos para efectuar la culminación del Inventario Físico, suscribiendo el Informe Final y Acta de Conciliación Patrimonial, que deberán ser remitidas oportunamente a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, quedando establecida como se indica a continuación:



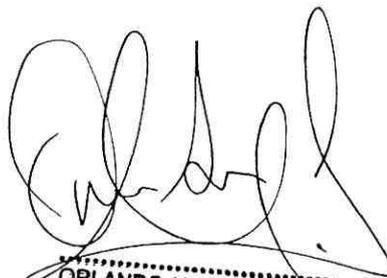
- **Sra. Karina Yulissa Arredondo Guerrero, Presidente**  
Representante de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- **CPC. Carolina Isabel Carrasco Portugal, Miembro**  
Representante de la Sub Gerencia de Contabilidad.
- **Sra. Iris Ismelda Cavero Yong, Miembro**  
Representante de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares



**ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO** la Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 289-2018, de fecha 20 de agosto del 2018, que conforma los integrantes de la comisión de "Inventario para el Ejercicio Fiscal 2018.

**ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR** la presente Resolución a los miembros integrantes de la Comisión de Inventario para el Ejercicio Fiscal 2018, del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE.**



ORLANDO ANAYA CCOILLO  
Gerente de Administración y Finanzas  
**SERPAR** | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR - LIMA  
FRANCISCO TADEO AVILA RODRIGUEZ  
RESPONSABLE DE PATRIMONIO  
SGASA

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
Vº Bº  
CÉSAR ALBERTO PORTAL SIBUIN  
SUB GERENTE  
SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
Vº Bº  
CAROLINA TOVAR PERA  
GERENTE  
GERENCIA DE ASESORIA

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
Vº Bº  
Gerardo Acevedo Cárdenas  
SUB GERENTE  
Gerencia de Contabilidad

**SERVICIO DE PARQUES - LIMA**  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
Transcripción N° 369-016  
Para conocimiento y fines cumplo con Transcribir:.....  
**121 ENE 2019**  
Atentamente,  
  
**MARTHA A. URIARTE AZABACHE**  
Sub Gerente de Gestión Documentaria