

RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 120-2023/GAF

Lima, 23 NOV. 2023

LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

VISTO: El Informe N°D001577-2023-SERPAR LIMA-SGA, de fecha 14 de noviembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Abastecimiento y el Informe N° D000337-2023-SERPAR LIMA-SGC, de fecha 07 de noviembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Contabilidad, a través del cual proponen a los miembros titulares y suplente para la conformación de la Comisión de Inventario del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, correspondiente al ejercicio 2023;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1439, se aprueba el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el cual tiene como objeto desarrollar el Sistema Nacional de Abastecimiento y, como finalidad, establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados, determinando como ente rector del sistema a la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, el numeral 2 del artículo 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF, en adelante el Reglamento, define a los bienes muebles, como aquellos bienes que, por sus características, pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad, incluyendo los intangibles y las existencias, independientemente de su uso. Asimismo, el artículo 21° del Reglamento, establece que "*Los bienes muebles son materia de verificación por parte de las Entidades mediante su inventario, el cual consiste en corroborar su existencia, estado de conservación, cuando corresponda de acuerdo a la naturaleza de los bienes, y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario*";

Que, la Directiva N° 0006- 2021-EF/54.01, "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" (en adelante la Directiva), aprobada a través de la Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y su modificatoria, tiene por objeto permitir una adecuada gestión de los bienes muebles patrimoniales de las Entidades comprendidas en el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;



Que, en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Directiva se señala respecto al Inventario de bienes muebles patrimoniales: *"Consiste en corroborar la existencia y el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro de los saldos contables, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento administrativo, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario."*;

Que, asimismo, el numeral 31.1 del artículo 31 de la Directiva señala: *"Es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada dos (02) años, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año previo al de su presentación, siempre que se presente el Inventario en el plazo establecido en la Directiva y que en el Acta de Conciliación de Inventario no se consignen diferencias en su conciliación patrimonio – contable. El plazo de dos (02) años, se computa desde el año en el que se presenta el inventario. (...)."*;

Que, en el numeral 32.1 del artículo 32 de la Directiva señala: *"La Comisión de Inventario es designada por la OGA mediante resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes: a) Un representante de la OGA, b) Un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces, c) Un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces"*;

Que, es preciso mencionar que la Comisión de Inventario es responsable de elaborar y presentar el Plan de Inventario a la OGA, en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles de notificado el documento de su designación, conforme al artículo 33 de la Directiva Nro. 006- 2021-EF/54.01;

Que, a través del Memorando N° D000688-2023-SERPAR LIMA-SGA, de fecha 02 de noviembre de 2023, la Subgerencia de Abastecimiento informa a la Gerencia de Administración y Finanzas las acciones para la toma de inventarios físicos valorizados de bienes patrimoniales de SERPAR LIMA,

Que, en este sentido, mediante el Informe N°D001577-2023-SERPAR LIMA-SGA, de fecha 14 de noviembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Abastecimiento y el Informe N° D000337-2023-SERPAR LIMA-SGC, de fecha 07 de noviembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Contabilidad, ambas Subgerencias proponen a sus miembros titulares y suplentes para la conformación de la Comisión de Inventario físico de bienes patrimoniales correspondiente al ejercicio fiscal 2023;

Que, por los fundamentos expuestos y en mérito de la normativa vigente sobre la materia, se debe proceder con la designación de la Comisión de Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales al 31 de diciembre de 2023, resultando pertinente emitir el acto resolutivo correspondiente;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1439; Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, su Reglamento, aprobado por



Decreto Supremo N° 217- 2019-EF; la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01 y sus modificatorias, y con el visto de la Subgerencia de Abastecimiento y la Subgerencia de Contabilidad;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- CONSTITUIR la Comisión de Inventario para la ejecución del inventario físico de bienes patrimoniales del Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, la cual estará conformada por los siguientes representantes:

Miembros titulares:

- **Luis Ernesto Antonio Alejandro Alayza Bettocchi, Presidente**
Representante de la Gerencia de Administración y Finanzas
- **Antolino Leoncio Aranda Nuñez, Miembro Titular**
Representante de la Subgerencia de Contabilidad
- **Luis Alberto Flores Flores, Miembro Titular**
Representante de la Subgerencia de Abastecimiento

Miembros Suplentes:

- **Elvis Johnny Váldez Capcha, Presidente**
Representante de la Gerencia de Administración y Finanzas
- **Glenda Priscilla López Esquivel, Miembro Suplente**
Representante de la Subgerencia de Contabilidad
- **Giuliana Kelly Ventura Espinoza, Miembro Suplente**
Representante de la Subgerencia de Abastecimiento

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Comisión de Inventario que realice el procedimiento de toma de inventario físico de los bienes patrimoniales del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, con cierre al 31 de diciembre de 2023, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Dirección General de Abastecimiento y demás disposiciones aplicables y vigentes.

ARTICULO TERCERO.- OTORGAR a la Comisión de Inventario el plazo de diez (10) días hábiles de notificada la presente Resolución, como máximo, para presentar el Plan de Trabajo, conteniendo el cronograma del desarrollo de sus actividades, los recursos logísticos y de personal de apoyo necesario que garanticen el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.



ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los miembros de la Comisión de Inventario 2023, a la Subgerencia de Abastecimiento, a la Subgerencia de Contabilidad y al Área de Control Patrimonial.

ARTICULO QUINTO.- DISPONER que el personal que labora en el Área de Control Patrimonial de la Subgerencia de Abastecimiento participe en el proceso de la toma de inventario como facilitador, apoyando en la ubicación e identificación de los bienes.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE




Luis E. Alayza Bettocchi
Gerente de Administración y Finanzas
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



ISABEL CASTILLO INCIO
FEDATARIO
REG. N° 71..... FECHA 23.11.23....